



Contrat de réalisation

d'une ressource d'enseignement et d'apprentissage numérique (REA) pour le portail pédagogique fribourgeois

1. Introduction

Les personnes qui proposent des REA via le portail pédagogique fribourgeois le font en principe dans le cadre d'un mandat du Direction de l'Instruction publique, de la culture et du sport du canton de Fribourg, ou de la HEP Fribourg.

Les ressources (fiches, consignes, clips son et audio, exercices interactifs, etc.) sont publiées au sein des espaces de publication du Friportal (Moodle de content.friportal.ch, plateformes Joomla, edcanet 2). Le Centre fri-tic assure l'installation, la maintenance et la sécurité de ces espaces de publication.

Si un autre système d'hébergement ou support de diffusion est choisi, celui-ci doit être clairement décrit ci-dessous et un accord du groupe de pilotage sera nécessaire avant le début de la réalisation.

Localisation du site, par exemple nom de domaine :
URL :

2. Mandant et auteur

L'institution mandataire souhaite mettre à disposition des enseignants fribourgeois, via le portail pédagogique Friportal, une ressource ou un corpus de ressources d'enseignement et d'apprentissage (REA).

Le présent contrat précise les conditions dans lesquelles le mandant charge l'auteur¹ d'assurer:

- la planification
- la réalisation
- la mise en forme
- les évaluations formatives de la ressource (par les experts externes et dans des classes du public cible) et les adaptations jugées nécessaires
- la publication en ligne
- le catalogage de premier niveau

de la ressource d'enseignement et d'apprentissage (REA) ci-après définie.

Pour une éventuelle actualisation ou pour le développement du corpus de ressources numériques, un nouveau contrat est signé entre l'auteur et le mandant.

Lorsque des modifications mineures doivent être apportées, l'auteur informe la groupe d'animation des modifications qu'il-elle souhaite apporter.

¹ Pour simplifier la lecture du document, on parlera toujours d'auteur au singulier, même si la ressource est réalisée par un collectif d'auteurs.



Le présent contrat est établi entre :

A. l'institution mandataire

La Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport du canton de Fribourg par l'intermédiaire de

[Madame, Monsieur]

[Fonction, par exemple responsable CFDP, inspecteur, etc.]

B. l'auteur – les auteurs suivant-s² :

Rôle dans la réalisation	Nom, prénom, courriel	Fonction (enseignant-e, collaborateur-trice pédagogique, formateur-trice HEP, etc.)	Durée contrat Le contrat s'étend sur une période allant de ... à	Défraiement – décharge ³
¹ Auteur principal: Personne responsable du projet avec temps attribué dans son cahier des charges.				
² Auteur(s) secondaire(s) : Personne(s) impliquée(s) dans le projet avec temps attribué dans cahier des charges.				
³ Autre-s personne-s impliquée-s : Personne impliquée mais qui n'a pas directement de temps attribué dans son cahier des charges pour le projet.				
⁴ Partenaire-s hors institution: Personne-s qui participe-nt au projet mais qui n'est / ne sont pas rattachée-s à la DICS.				

C. les experts:

	Nom, prénom, courriel	Fonction
Expert scientifique:		
Expert didactique:		

Les experts sont les garants de la qualité scientifique et de la pertinence didactique de la ressource. Ils peuvent être des didacticiens-nes HEP, des lecteurs-trices en didactique de l'université, des conseillers et collaborateurs pédagogiques de la DICS, des professeurs d'université, des experts d'institutions publiques (musées, académies etc. Un défraiement est prévu dans le mandat.

² Pour simplifier la lecture du document, on parlera toujours d'auteur au singulier, même si la ressource est réalisée par un collectif d'auteurs.

³ Pour la durée du présent contrat, le-la collaborateur-trice dispose de X heures dévolues exclusivement au développement. L'auteur doit tenir à jour ses décomptes d'heures et de tâches.



Pour une ressource destinée aux élèves des cycles 1 et 2, un-e expert-e didactien peut suffire (par exemple un-e didacticien-ne de la HEP). Par contre, pour les ressources du secondaire, il est impératif d'assurer une expertise scientifique externe plus poussée.

3. Spécificités de la ressource numérique (REA)

¹ Titre de la ressource / du corpus de ressources :		
² Mots-clés, descripteurs définissant la REA:		
³ Durée de la réalisation :	de :	à :
⁴ Degrés scolaires concernés ⁴ :		
⁵ Champs disciplinaires ou discipline(s) concernée(s) :		
⁶ Point-s du plan d'étude(s) couvert-s par la ressource: Les références peuvent être faites au PER ou au plan d'étude cantonal		
⁷ Justification du besoin pour cette ressource: Inventaire des ressources existant déjà pour ce point du programme : Existe-il des REA couvrant des besoins similaires au niveau francophone ou suisse ? Si oui, quelles sont les synergies possibles ? S'agit-il d'une ressource spécifiquement fribourgeoise ?	[A inclure en annexe]	
⁸ Forme-s que prendra-ont les ressources numériques: Fiches à télécharger, exercices interactifs, banque d'images, etc..		
⁹ Exploitation prévue pour les ressources numériques : Au delà de la mise en ligne via le portail : modules de formation continue, présentation aux enseignants, etc..		
¹⁰ Prolongement / développement éventuel envisagé pour cet ensemble de REA:		

En cours de réalisation, l'auteur remettra également un bref descriptif des éléments suivants:

- Déroulement de la – des séquences
- Arborescence préliminaire du corpus de REA
- Liste des sources externes nécessaires à la création des ressources (sources dont il faudra clarifier les droits d'auteur)

⁴ On utilisera le découpage en 3 cycles proposé par HARMOS et le PER.



4. Déroulement et organisation

L'auteur /les auteurs s'engage-nt à respecter le calendrier suivant :

Déroulement	Dates approximatives / durée	Personnes impliquées
Phase 1 : conception...		
Phase 2 : élaboration...		
Phase 3 : 1 ^{ère} évaluation par les experts externes		
Phase 4 : Mise en forme et mise en ligne via les outils prévus ⁵		
Phase 5 : évaluation formative des ressources auprès du public cible ⁶		
Phase 6 : Relecture externe, accord final des experts		
Phase 7 : Mise en ligne de la ressource, catalogage de premier niveau, communication associée à la mise en ligne		

5. Budget

Veuillez établir un budget pour d'éventuels besoins qui ne seraient pas couverts par la décharge / le défraiement ou les ressources mises à disposition du portail :

Items possibles	Montants estimés	Imputer à (laisser vide)
Défraiement de ... personnes pour ... (séances, groupe de pilotage, expertise, etc.) - à détailler		
Travaux graphiques ou d'impression non pris en charge dans le cadre du portail pédagogique		
Matériel supplémentaire (logiciels, disques durs, etc.)		
Autre		
Total budget REA		

Ce budget doit être approuvé par le mandant, qui le prend en charge, avant le début de la réalisation.

⁵ Voir Annexe 5 de ce document pour les informations concernant les espaces de publication du Friportal

⁶ La ressource peut être testée en classe par l'auteur, mais en général, la phase d'évaluation est plus riche si les ressources sont testées en classe par un-e enseignant-e externe au projet (collègue, membre de la commission de branche, etc.)



6. Responsabilité et contrôle

Le mandant et l'équipe d'animation du Friportal assurent conjointement l'encadrement et la régulation des réalisations selon des modalités à définir en début de projet. Le mandant s'assure, par l'intermédiaire d'experts externes, de la **validité scientifique** et de la bonne facture des ressources.

Les ressources peuvent faire l'objet d'une évaluation externe périodique. En cas de manquement ou de problème, le responsable du portail établit un rapport à l'attention du mandant qui donnera suite.

Pour tous les aspects juridiques liés aux droits d'auteur, veuillez consulter l'annexe 1 du présent dossier.

7. Signatures

A. Auteur-s

- | |
|---|
| ☐ J'ai pris connaissance <ul style="list-style-type: none">• de mes droits et devoirs en tant qu'auteur de ressources• des consignes relatives aux droits d'auteur, aux formats, à la nomenclature et à la publication des ressources numériques, contenues dans les annexes du présent contrat et m'engage à les respecter. |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Signature du /des auteurs</div><div>Lieu et date</div></div> |

B. Expert-s

- | |
|---|
| ☐ J'ai pris connaissance de l'avant-projet de REA et l'estime pertinent. |
| ☐ Je m'engage à assurer une évaluation formative et finale de la ressource selon l'échéancier décrit au point 4 du présent document. |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Signature du /des experts</div><div>Lieu et date</div></div> |

C. Responsables

Signature du responsable du portail Signature du mandant auprès de la Direction de l'instruction publique ou de la HEP Fribourg Lieu et date Lieu et date	
---	--

Copies :

- Au chef de service responsable
- Aux responsables des centres de documentation pédagogique de la HEP
- Au groupe d'animation du portail pédagogique



Annexes

Table des matières

1. Droits d'auteurs
2. Sources : gestion et citation
3. Consignes pour la nomenclature et les formats de fichiers des REA
4. Utilisation de sources externes (textes, images, etc.)
5. Espaces de publication Friportal

Annexe 1

Droits d'auteurs

En soutenant la mise sur pied du portail pédagogique fribourgeois, la Direction de l'instruction publique (DICS) désire favoriser la diffusion de ressources pédagogiques numériques de qualité, en lien direct avec le plan d'études.

La mutualisation des ressources numériques via un moteur de recherche Internet offre une grande flexibilité aux utilisateurs, avec la possibilité d'adapter les REA à leurs besoins. La numérisation facilite également une mise en commun de ressources avec d'autres portails (bibliothèque scolaire numérique suisse, projets similaires en France, en Belgique et au Canada, etc.).

Dès qu'on crée et qu'on échange des ressources numériques, il est nécessaire de clarifier toutes les questions liées aux droits des auteurs. Il importe tout particulièrement de respecter l'intention des enseignants-auteurs et de protéger tous les documents d'une appropriation ou d'une utilisation non conforme avec les objectifs de l'école et les droits moraux des auteurs.

1. Cadre légal ⁷

Les créations, les manuels et le matériel d'enseignement qu'un enseignant-e a réalisés, ou auxquels il a participé en exécution d'un mandat prévu par son cahier des charges appartiennent à l'Etat. La Direction de l'instruction publique est donc propriétaire des ressources d'enseignement et d'apprentissage produites, sur mandat, par son corps professoral (Art. 74 de la Lpers).

Cependant, selon la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (RS 231.13), les auteurs (ici les enseignants) gardent sur leurs œuvres (ici les REA) des prérogatives d'ordre moral. Il s'agit :

- du droit de revendiquer la paternité de l'œuvre;
- du droit de décider si, quand, de quelle manière et sous quel nom son œuvre sera divulguée;
- du droit de s'opposer aux atteintes portées à l'intégrité de l'œuvre (par exemple, l'adaptation).

Evidemment, l'auteur peut renoncer à tout ou partie de ses droits moraux, ceci par exemple dans le cadre de l'exécution d'un mandat spécifique.

⁷ Nous remercions le service « Ecoles Médias » du canton de Genève, et tout particulièrement Monsieur Patrick Johnner, pour l'autorisation de citer leurs pages web consacrées aux licences Creative Commons dans l'enseignement.



2. Licences Creative Commons

Les licences de Creative Commons offrent une solution adéquate pour régler les questions de droits d'auteur dans ce cadre de travail particulier. Creative Commons propose des contrats-type d'offre de mise à disposition d'œuvres en ligne ou hors-ligne.

Inspirés par les licences de logiciels libres et le mouvement *Open Source*, ces textes facilitent l'utilisation et la réutilisation d'œuvres (textes, photos, musique, sites Web...). Au lieu de soumettre toute exploitation des œuvres à l'autorisation préalable des titulaires de droits, les licences Creative Commons permettent:

- d'accorder plus de libertés que le régime minimum du droit d'auteur ;
- d'autoriser à l'avance le public à effectuer certaines utilisations selon les conditions exprimées par l'auteur, tout en conservant ses droits;
- de faciliter la diffusion et la réutilisation d'œuvres dans d'autres créations.

En particulier, les licences Creative Commons permettent:

- d'exclure toute utilisation commerciale;
- de garantir la paternité de l'œuvre (il est obligatoire de citer le nom de l'auteur);
- d'exclure toute modification de l'œuvre ou d'imposer un partage des conditions à l'identique et cas d'adaptation.

Il faut évidemment être titulaire de l'ensemble des droits pour placer son travail sous la protection d'une licence Creative Commons. Ainsi, une réalisation qui fait des emprunts à des sources sous droits d'auteurs (copyright) ne peut être partagée de cette façon si les références externes dépassent les limites du droit de citation.⁸

3. Choix de licences

Pour définir les conditions de distribution de leurs ressources, les auteurs de REA Friportal disposent de 4 choix qui sont décrits en détail à la page : <http://www.friportal.ch/page/droits-auteur>

Ils apposent la mention suivante, adaptée en fonction de la licence choisie, en fin de document ou sur la page Internet concerné :

Par exemple

Si l'adaptation est autorisée sous conditions:

Ce document est publié par le DICS Fribourg sous licence Creative Commons - utilisation et adaptation autorisée sous conditions. Auteur(s):
La vignette doit renvoyer à la page décrivant la licence à l'adresse ci-dessous: http://www.friportal.ch/page/creative-commons-nc-sa

Nous encourageons les enseignants auteurs à choisir la licence avec adaptation, chaque fois que cela est possible. Pour plus d'informations sur les licences de Creative Commons, vous pouvez consulter la page suivante : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

⁸ LDA, art. 25, §1: Les citations tirées d'œuvres divulguées sont licites dans la mesure où elles servent de commentaire, de référence ou de démonstration et pour autant que leur emploi en justifie l'étendue



4. À inclure dans les REA

Le bloc ci-dessous, dûment complété, doit être inclus à la fin de toutes les ressources déposées sur le portail.

Les utilisateurs de ressources pouvant accéder directement, via le moteur de recherche, à des fichiers individuels, il est essentiel de documenter chaque REA, et non seulement le corpus de REA dans son ensemble.

Auteur-s (nom, prénom,
courriel fr.educanet2.ch)

Mandant-s :

Expertise scientifique :

Expertise pédagogique ⁹ :

Date de la dernière
modification :

Copyright:

Friportal, Fribourg 2010 | reproduction – hormis à des
fins commerciales – autorisée avec indication de la
source selon la licence Creative Commons.



Pour plus d'informations sur cette licence, veuillez
consulter la page suivante :

<http://www.friportail.ch/page/creative-commons-nc-sa>

Annexe 2

Les Sources

L'AUTEUR s'engage à travailler chaque fois que cela est possible avec du matériel original réalisé par les auteurs (textes, photos, etc.) ou du matériel libre de droits (voir liste de sites dans le dossier auteurs sous content.friportail.ch).

Quand d'autres ressources sont utilisées, l'auteur ou les auteurs s'engagent à clarifier par avance toutes les questions liées au droit d'auteur, au droit à l'image et à la personne. L'auteur prend contact avec la responsable du groupe d'animation pour entreprendre toutes les démarches administratives liées à la clarification des droits d'auteur.

⁹ L'expert scientifique et l'expert pédagogique peuvent être la même personne, par exemple un-e didacticien-ne de la HEP.



Annexe 3

Consignes pour les formats de fichiers des REA

Formats de fichiers

Les documents mis à disposition des enseignants doivent être dans des formats les plus inter opérables possibles.

On utilisera donc les formats de fichier suivants :

Textes (fiches etc.)	Une version .pdf et /ou une version .doc, en fonction de l'utilisation prévue
Pages web	.xml
Images	Fournir 3 versions .jpg de chaque image proposée dans vos ressources : • une vignette de 150 pixels de large, résolution 72 dpi • 1 image web de 800 pixels max (soit largeur soit hauteur max) résolution 72 dpi, poids env. 100 K • une image d'archivage de 2500 pixels max (soit largeur soit hauteur max) résolution 200 dpi Pour les illustrations et les dessins en noir et blanc, préférez le format .png
Fichier Tableur	.xls
Diaporamas	.ppt ou pdf
Fichiers son	.mp3
Vidéos	Si vous prévoyez d'inclure des vidéos dans votre ressource, nous vous recommandons de prendre contact avec la responsable du groupe d'animation pour de plus amples informations sur les formats de fichiers et le support à disposition (réalisation, montage mise en ligne). Voir le document spécifique vidéo du Friportal.

Taille des fichiers

Pour la mise à disposition de REA via la plateforme Moodle content.portail.ch, la taille limite par fichier est fixée à **20 MB**.

Cette limite dépend bien entendu du type de fichier proposé. Ainsi, si une vidéo de 10 MB est parfaitement acceptable, des fichiers WORD ou PDF de cette taille nécessiteraient un effort de compression. Des informations relatives à la compression seront données lors de la formation pour les auteurs.



Consignes pour la nomenclature des REA

Nomenclature Pour que les REAs puissent être facilement identifiées par les bibliothécaires et les enseignants téléchargeant les fichiers, il est essentiel de respecter la nomenclature suivante:

Chaque titre comprend 4 termes : Ex: Fp_dvd_jusorange_corrige.doc

FR	Identifiant cantonal du portail pédagogique fribourgeois, essentiel pour le partage des ressources au niveau suisse
Ex : dvd pour développement durable	Identifiant en 3 lettres du corpus de ressources. Cet identifiant sera choisi par les auteurs et le groupe d'animation et peut être combiné avec des séries de chiffres s'il y a plusieurs séquences.
Terme significatif	Choisir un terme court qui résume la séquence. Soyez aussi spécifique que possible (par exemple Fp_FleursBaudelaire.doc plutôt que Poeme.doc).
Type de REA	Terme définissant la REA : fiche, corrige, consigne, descriptif, etc.
Extension du fichier	Voir page précédente

Evitez absolument tous les accents, cédilles, Umlaut, barre oblique, backslash, signes de ponctuation (?, :, !) et espaces dans le nom de vos documents.



Annexe 4

Feuille de style pour documents à télécharger

Mise en page document		Les documents qui seront mis à disposition des enseignant-e-s via le portail pédagogique doivent respecter la feuille de style décrite ci-après. En principe, les documents seront créés à partir d'un des deux modèles fournis. Nous vous proposons plusieurs types de modèles : Portail_modele.doc (version document WORD simple) Portail_modele_style.doc (version WORD avec feuille de style) En-tête et pied de page: ne peuvent être modifiés au-delà des contenus textuels (titre de la ressource, nom de l'auteur, etc.). L'en-tête permet l'identification de la ressource dans la séquence, le pied de page contient le logo du portail et donne des informations sur la discipline, le ou les auteurs et la version avec date. En ce qui concerne les marges et la mise en page de vos documents, la présente fiche vous servira d'exemple. Nous vous recommandons de ne pas modifier les marges du document (ce qui risque de provoquer des problèmes lors de l'impression) et de garder la mise en page au moyen de tableaux transparents.
Choix de polices		Nous avons choisi les polices suivantes pour leurs qualités ergonomiques et leur disponibilité sur tous les ordinateurs: - La police recommandée est Arial 11 ou 12 en fonction de l'utilisation prévue pour la fiche. - Si la ressource comprend des textes longs à lire par les élèves/étudiant-e-s, Times New Roman est à privilégier.
Arial 11 Arial 10		Exemple : Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nulla sapien <i>Légendes images : Italique 9</i>
Times New Roman 11		Exemple : Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nulla sapien pede, cursus ut, ultricies sit amet, tincidunt elementum, enim. <i>Légendes images : Italique 9</i>
Inclusion de liens web dans les fichiers		Commencer impérativement par http:// Ne pas oublier de rendre les liens actifs, tout particulièrement dans les pdf.