



Charte des ateliers d'écriture via la plateforme Microsoft Teams

La présente Charte définit les conditions et règles de fonctionnement des ateliers d'écriture sur la plateforme « Teams ». Elle a également pour objectif de sensibiliser les participants à la netiquette. Cette charte s'inscrit dans le cadre général détaillé dans nos CGV, publiées [ici](#).

Principe

Les ateliers d'écriture réalisés sur la plateforme « Teams » reprennent les principes de base de tout atelier d'écriture :

- écriture par chacun d'un texte suscité par une proposition (ce qui est écrit à partir de celle-ci n'est jamais considéré comme "hors-sujet") ; il ne s'agit pas d'envoyer au groupe un texte écrit précédemment mais bien de faire part d'une création originale ;
- communication de chaque texte aux autres membres de l'atelier, composé d'un groupe de quatre à dix personnes ;
- « retours » sur les textes, formulés par l'animateur ainsi que par les autres participants, s'ils le souhaitent : ces retours portent surtout, dans les débuts, sur ce qui plaît, intéresse, intrigue dans le texte. Puis, peu à peu, ils s'affinent et deviennent de plus en plus techniques et précis.

Déroulement des ateliers

Les propositions d'écriture sont conçues et rédigées par les animateurs et présentées au groupe par l'intermédiaire d'une visioconférence. Elles pourront également être transmises par écrit directement dans l'espace de l'atelier sur la plateforme Teams ou éventuellement par mail. De même, les participants partagent leurs textes directement dans la plateforme Teams, et éventuellement par mail.

Les textes téléchargés sur la plateforme dans la rubrique « Fichiers » sont visibles et accessibles par tous les membres de l'atelier.

L'animateur formule ses retours sur les textes de l'ensemble du groupe en visioconférence ou éventuellement par écrit. Si les retours sont formulés par écrit, ils sont visibles par tous les participants du groupe. Ceux-ci sont alors également invités à formuler leurs retours sur les textes des autres membres de l'atelier.

Règles particulières des ateliers sur la plateforme Teams

Confidentialité

Sur la plateforme Teams, tout ce qui est partagé au sein d'un groupe (fichiers, conversations, visioconférences) n'est visible et accessible que par les membres du groupe, c'est-à-dire les participants inscrits à l'atelier, et l'animateur.

Les participants sont amenés à lire les textes écrits par les autres participants. Ce partage des textes entre les membres du groupe est l'un des fondements de la méthode pédagogique.



Chaque participant s'engage à ne pas diffuser les textes à l'extérieur sans l'accord express de leur auteur.

À l'issue de l'atelier, le groupe et tout ce qui y a été publié (conversations, fichiers) restent accessibles pour chacun de ses participants pendant quelques temps. Aleph-Écriture prend soin d'avertir les participants et l'animateur avant de supprimer un groupe.

Nétiquette

Les participants s'engagent à respecter [la nétiquette](#) (en substance, « *ce que vous ne feriez pas lors d'une conversation réelle face à votre correspondant, ne prenez pas Internet comme bouclier pour le faire* »). Il est notamment interdit d'utiliser les adresses e-mails de la liste du groupe pour faire des envois en masse (spamming). Le non-respect de ces règles élémentaires peut conduire au renvoi du participant de l'atelier sans aucun remboursement possible.

Enregistrement des visioconférences

Les rencontres en visioconférence peuvent être enregistrées par l'animateur s'il a obtenu le consentement explicite et unanime des participants. Nous demandons aux participants de ne pas les enregistrer de leur côté. Si un participant ne souhaite pas être enregistré, nous l'invitons à le signaler en amont à l'animateur. Les vidéos enregistrées ne sont accessibles que par les membres de l'atelier et ne doivent en aucun cas être partagées avec des personnes extérieures.

Publications de groupe et messages personnels

Les messages envoyés sur la page « Publications » du groupe sont reçus et visibles par l'ensemble du groupe. Les messages envoyés doivent donc concerner tout le groupe : si un message sortant du contenu de l'atelier doit être envoyé, il pourra l'être directement auprès du ou des participants concernés, via la fonction « Conversation ».

Rôle de l'équipe administrative d'Aleph-Écriture

Les membres de l'équipe administrative d'Aleph-Écriture en charge de la gestion de la plateforme Teams ont accès aux contenus partagés au sein du groupe. Ils s'engagent à ne pas lire ni télécharger les textes produits par les participants, et à ne pas consulter les échanges qui ont lieu au sein du groupe sauf en cas de besoin ou de souci technique, et sur demande de l'animateur uniquement.

Mise à jour le 02/03/2026