

Comprendre le concept d'autonomie numérique

Introduction

Il y a maintenant 3 ans, le gouvernement de la 1ère présidence d'Emmanuel Macron lançait le dispositif "Conseiller numérique France Services" qui prévoyait le recrutement de 4000 conseillers, à travers toute la France.

Toutefois, l'Etat, à travers l'ANCT, souhaite une chose : l'autonomie des usagers dans leur quotidien, sans pour autant apporter des précisions sur ce qu'il attendait.

Face à ce constat, trois questions majeures doivent être posées :

- Qu'est ce que les usagers déjà autonomes utilisent dans leur quotidien ? (matériel, outils numériques)
- Qu'est ce que les usagers non autonomes ont réellement besoin dans leur quotidien ?
- Comment les usagers pourraient valoriser professionnellement leurs nouveaux acquis ?

Ainsi, un usager parviendrait à être autonome s'il acquiert des compétences dans 6 grands domaines :

- Le matériel informatique
- La bureautique
- La communication digitale
- La sécurité numérique
- La navigation Internet
- Les démarches administratives

A travers ces domaines, il s'agit d'embarquer les usagers dans l'usage basique du numérique. Le piège serait d'aller vers des notions complexes qui décourageraient les usagers.

Pour y voir plus clair, attardons-nous sur les grands domaines de l'autonomie numérique.

Comprendre le concept d'autonomie numérique

Les grands domaines de l'autonomie numérique

Comme nous l'avons vu précédemment, l'autonomie numérique sera acquise si l'utilisateur valide un parcours comprenant 5 grands domaines.

Concernant le matériel informatique, il s'agit avant tout de présenter les matériels à disposition des utilisateurs et auxquels ils peuvent faire face. Puis, l'utilisateur apprendra à maîtriser ces appareils notamment à travers l'apprentissage de l'utilisation de la souris et du clavier.

Ensuite, l'utilisateur abordera le thème de la bureautique. Pour cela, au terme de l'apprentissage, l'utilisateur devra maîtriser l'utilisation basique du traitement de texte et du tableur.

Le troisième domaine que l'utilisateur devra maîtriser est la communication digitale. Cela passera par l'apprentissage autour de la messagerie électronique, des réseaux sociaux et des messageries instantanées.

Nous enchaînons avec le 4^e volet du parcours qui concerne la sécurité numérique, plus communément appelé la cybersécurité. Durant ce volet, l'utilisateur apprendra à sécuriser ses matériels et ses comptes via la gestion des mots de passe. L'utilisateur devra aussi avoir connaissance des dangers du numérique.

Ensuite, l'utilisateur apprendra à maîtriser la navigation sur Internet. Au cours de ce dernier volet du parcours, l'utilisateur apprendra à identifier et à utiliser les moteurs de recherches et les navigateurs web.

Enfin, pour clore la présentation du parcours, l'utilisateur devra connaître les différents sites administratifs et connaître leurs fonctionnements respectifs. L'objectif est que l'utilisateur puisse réaliser de lui-même ses démarches administratives car il faut envisager qu'à un moment donné les Maisons France Services disparaissent car très coûteuses.

Au cours de l'élaboration de ce parcours, certains points ne seront pas abordés comme le fonctionnement d'un ordinateur ou encore les fonctionnalités des outils bureautiques de présentation (PowerPoint). Il faut garder en tête que l'utilisateur ne sera autonome que s'il maîtrise les bases du numérique. Puis, petit à petit, l'utilisateur prendra confiance en lui et ira chercher de lui-même ce dont il aura besoin. L'objectif de ce parcours n'est pas de noyer l'utilisateur dans des informations qu'il n'utilisera pas dans son quotidien.

Comprendre le concept d'autonomie numérique

Présentation du parcours vers l'autonomie

Toutefois, apprendre à maîtriser les bases du numérique, c'est une bonne chose. Mais valoriser les compétences acquises en est une bien meilleure. Pour cela, il est nécessaire que les usagers soient évalués.

Le parcours que les usagers vont suivre comprend les grands domaines expliqués ci-dessus. Dans chaque grand domaine, se trouvent plusieurs thématiques, appelées "cours".

L'objectif de ces cours est de donner des informations permettant aux apprenants d'être autonome. Pour cela, au cours de l'apprentissage, l'apprenant devra en même temps pratiquer lorsque cela sera nécessaire.

A l'issue de chaque cours, l'apprenant pourra, s'il le souhaite, faire des exercices pour vérifier qu'il a bien compris les notions vues dans le cours. Cela peut prendre la forme de quiz, de textes à trous, d'éléments à relier, etc ... Puis, une fois cette phase d'exercices terminée, l'apprenant devra subir une épreuve d'évaluation et ce, pour chaque domaine (ou séquence).

Au terme du parcours, l'apprenant connaîtra le résultat final des épreuves d'évaluation et saura donc s'il a obtenu son open badge "Autonomie numérique" qu'il pourra valoriser sur son CV, grand objectif de ce parcours.

Ce livret est à destination des professionnels de l'inclusion numérique et à tout usager désirant apprendre les rudiments du numérique.

TABLE DES MATIERES

SEQUENCE I : Le matériel informatique

- Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques
- Cours 2 : Maitriser les techniques de déplacements du curseur
- Cours 3 : Comprendre le fonctionnement d'un clavier
- Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

SEQUENCE II : La bureautique

- Cours 1 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte
- Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

SEQUENCE III : La navigation Internet

- Cours 1 : Connaitre les navigateurs web
- Cours 2 : Connaitre les moteurs de recherche

SEQUENCE IV : La sécurité numérique

- Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique
- Cours 2 : Maitriser ses données personnelles
- Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe
- Cours 4 : Acheter en ligne en toute sécurité

SEQUENCE V : La communication digitale

- Cours 1 : Utiliser la messagerie électronique
- Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux
- Cours 3 : Comprendre l'utilisation des messageries instantanées

SEQUENCE VI : Les démarches administratives

- Cours 1 : Connaitre le système d'identification France Connect
- Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux
- Cours 3 : Utiliser le site administratif lié aux titres sécurisés

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques

Introduction

Pour accéder aux outils numériques, il est absolument nécessaire d'être équipé de matériels informatiques. Nous pouvons aisément distinguer deux grandes catégories d'équipements informatiques : les équipements primaires (première nécessité) et les équipements secondaires (gadgets).

I / Les équipements de première nécessité

Par "première nécessité", il faut bien évidemment comprendre qu'il s'agit des équipements absolument nécessaires pour accéder au numérique. Dans cette catégorie, on peut distinguer deux sous-catégories : les équipements fixes et les équipements mobiles. Toutefois, un équipement seul ne servirait à rien si vous ne pouvez pas accéder à Internet.

A / Les équipements fixes

Un équipement fixe est un matériel qui n'a pas pour intérêt d'être déplacé pour être utilisé. C'est le cas d'un ordinateur fixe. Afin qu'il puisse fonctionner, un ordinateur fixe est composé :

- **d'un écran** : qui permet d'afficher les différentes pages auxquels vous souhaitez accéder
- **d'une unité centrale** : qui permet de faire fonctionner tout l'équipement. C'est en quelque sorte le cerveau et les poumons de l'équipement. Ce composant est absolument indispensable.
- **d'une souris** : qui permet de déplacer le curseur, prenant la forme d'une flèche blanche, et de cliquer sur des boutons ou des liens.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques

Sur cet ordinateur fixe, nous pouvons aussi y ajouter ce que l'on appelle des périphériques. Un périphérique est un composant non indispensable au fonctionnement de l'équipement et ayant un intérêt temporaire. Nous pouvons distinguer trois types de périphériques :

- **Périphériques "stockage"** : ce composant permet d'intégrer un nouvel espace de stockage tel qu'une clé usb, une carte mémoire, un disque dur externe.
- **Périphériques d'impression** : ce composant permet, comme son nom l'indique, d'imprimer des documents (photos, textes). Appelé imprimante, nous pouvons distinguer deux types d'imprimantes : les imprimantes à jets d'encre et les imprimantes laser.
- **Périphériques "transferts de fichiers"** : ce composant a pour intérêt uniquement de réaliser des transferts de fichiers tels qu'un lecteur MP3 pour la musique ou bien un smartphone pour la musique aussi et les photos.

B / Les équipements mobiles

Un équipement mobile, contrairement à l'équipement fixe, permet de l'utiliser tout en se déplaçant, y compris à l'extérieur de son lieu de résidence. C'est ainsi le cas des smartphones, des tablettes tactiles mais aussi des ordinateurs portables.

Sur ces derniers, tout comme les ordinateurs fixes, vous pouvez y ajouter des périphériques identiques à ceux vus précédemment mais aussi une souris, qui contrairement aux ordinateurs fixes, n'est pas indispensable pour le fonctionnement du matériel puisque les ordinateurs portables sont équipés d'un pavé numérique remplaçant la souris.

Concernant les smartphones et les tablettes, le fonctionnement semble être plus basique puisqu'il suffit de son index pour être utilisé. Ainsi, sur ces matériels, il est impossible d'y intégrer des périphériques. Pour réaliser des impressions, il faudra s'équiper d'une imprimante recevant une connexion Wifi, par le dispositif de partage de connexion.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques

Conseils sur l'achat d'un équipement informatique

Avant tout achat, il faut prendre le temps de réfléchir. Un équipement informatique est assez coûteux. Il faut ainsi comparer les offres actuelles en fonction de vos besoins (taille d'écran, notamment) et de l'utilité que vous accordez à l'équipement. Par exemple, si vous souhaitez uniquement naviguer sur Internet et faire des jeux, privilégiez l'achat d'une tablette que d'un ordinateur fixe ou même portable.

Avant d'envisager l'achat d'un équipement neuf, il ne faut pas renier les équipements reconditionnés. Un équipement reconditionné équivaut à du neuf sans en être. En réalité, l'équipement est nettoyé des composants non indispensables au bon fonctionnement du matériel. Il y a en somme uniquement le strict nécessaire. Ces équipements sont moins coûteux que le neuf. Et en plus de cela, vous participez au recyclage des équipements numériques.

C / Les moyens d'accéder à Internet

Être équipé, c'est bien. Mais cela n'est qu'une étape dans la route vers le numérique. En effet, jusqu'à présent, vous n'aurez accès qu'à une infime partie du numérique. Pour accéder à la plus grande partie du numérique, il vous faudra un moyen d'accéder à Internet.

Selon l'INSEE, Internet est l'"ensemble de réseaux mondiaux interconnectés qui permet à des ordinateurs et à des serveurs de communiquer efficacement au moyen d'un protocole de communication commun (IP)".

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques

Pour accéder à ces réseaux mondiaux, nous pouvons distinguer trois moyens d'accéder à Internet :

- **Le réseau filaire ou par câble** : dans ce type d'accès, Internet vous parvient via une box branchée sur le secteur électrique et sur le réseau ADSL ou fibre. Techniquement nommé "cable RJ45", il peut être branché entre la box et l'ordinateur fixe ou portable.
- **Le réseau Wifi** : ce réseau est accessible par la box mais aussi par un smartphone s'il est équipé d'un forfait Internet suffisant. Sur les smartphones, le réseau Wifi est accessible si la fonctionnalité "partage de connexion" du smartphone est activée. Le réseau Wifi vous permettra d'accéder à Internet sur vos équipements mobiles.
- **Le réseau 4G** : uniquement accessible sur les smartphones, il vous faut souscrire à un forfait comprenant un accès Internet souvent exprimé en Gigaoctets (Go).

Pour accéder à ces différents réseaux, il vous faudra souscrire à un forfait auprès d'un fournisseur d'accès à Internet (FAI). En France, il existe quatre grands FAI : Orange, SFR, Free et Bouygues Télécom. Il existe deux types d'offres :

- **Sans engagements** : sur ces offres, vous n'êtes pas engagés auprès du fournisseur d'accès c'est à dire que vous pouvez rompre votre contrat à tout moment, sans aucun motif ni justificatif. Les offres sans engagement, les box et le réseau mobile.
- **Avec engagements** : contrairement aux offres sans engagements, vous êtes liés au fournisseur d'accès pour 12 mois minimum après la souscription du contrat c'est-à-dire que durant cette période, vous ne pouvez pas résilier. Au terme de cette première période, votre engagement est automatiquement prolongé pour 12 mois supplémentaires. Au cours de cette période de 12 mois, vous pouvez résilier à tout moment contre le paiement des frais de résiliation. Les offres avec engagement ne concernent uniquement le réseau mobile.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 1 : Connaitre les matériels informatiques

Conseils sur l'accès à Internet

Les offres sans engagement sont moins coûteuses que les offres avec engagement. Toutefois, les fournisseurs vous attirent avec des offres alléchantes comme l'acquisition d'un smartphone pour 1 euro en supplément de la souscription du forfait. Si un nouveau smartphone ne vous ait d'aucune utilité, il n'est donc pas nécessaire d'en acheter un nouveau.

Avant de souscrire à une quelconque offre, il ne faut pas hésiter à comparer toutes les offres actuelles. Souscrire à une offre mobile ou box nécessite de la réflexion car cela vous engage moralement avec le fournisseur sur le moyen terme (2 ans en moyenne).

II / Les gadgets numériques

Un "gadget" numérique est un équipement n'ayant que pour intérêt le loisir, la détente ou le plaisir. Ainsi, nous pouvons dresser une liste non-exhaustive de ces équipements :

- **les montres connectées** qui proposent différentes fonctionnalités comme la réception des messages et des appels téléphoniques, l'accès aux réseaux sociaux ou encore le suivi du rythme cardiaque.
- **les équipements domotiques** qui permettent de commander via son smartphone les différentes pièces de votre résidence. Concrètement, vous pouvez commander l'allumage ou l'extinction des lumières, la fermeture ou l'ouverture des volets ou encore la régulation du thermostat de votre chauffage.
- **Les enceintes connectées** qui permettent de diffuser de la musique via votre smartphone ou votre tablette.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 2 : Maitriser les techniques de déplacements du curseur

Introduction

Hormis sur les appareils équipés d'un écran tactile, vous aurez besoin de déplacer un curseur pour naviguer sur Internet. Uniquement nécessaires sur les ordinateurs fixes ou portables, les dispositifs de déplacement sont de deux sortes : la souris et le pavé numérique. Toutefois, nous verrons ensemble qu'il existe des cas particuliers.

I / Les dispositifs classiques de déplacement

A / La souris

Certainement le plus connu et le plus facile à utiliser, la souris est seulement composée de 2 boutons : un à droite et un à gauche.

Le bouton de gauche sert à réaliser des actions comme naviguer, déplacer. Le fait d'appuyer sur le bouton gauche de la souris est "cliquer". On parle alors de clic gauche et de clic droit.

Concernant ce dernier, il sert uniquement pour accéder à davantage d'outils et d'options. Par exemple, il est notamment utile lorsque l'on fait un copier-coller ou un couper-coller.

Dans le commerce, vous trouverez deux types de souris :

- **Les souris filaires** qui pour fonctionner doivent être branchées directement sur l'ordinateur via le port USB.
- **Les souris infrarouge** qui fonctionne, comme son nom l'indique, par infrarouge. Le dispositif infrarouge est reconnu par l'ordinateur (fixe ou portable) via une petite clé ou un boîtier branchée via le port USB.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 2 : Maitriser les techniques de déplacements du curseur

B / Le pavé numérique

Souvent victime de réticence par les usagers, le pavé numérique fonctionne de la manière suivante :

- Tout comme pour la souris, le pavé numérique est constitué d'un bouton gauche et d'un bouton droit. Ces deux boutons ont les mêmes fonctions que pour la souris.
- En revanche, pour déplacer le curseur, il faut utiliser le pavé central.

Et, contrairement à la souris, le déplacement se fait avec le doigt alors que la main entière est utilisée pour la souris ce qui peut être plus facile pour certains d'entre vous. En effet, avec le pavé numérique, il faut réussir à absolument se servir des deux mains. Généralement, on utilise la main gauche pour réaliser les clics (gauche ou droite) et la main droite pour le déplacement. Alors qu'en utilisant la souris, une seule main est nécessaire qu'elle soit de droite ou de gauche.

II / Les cas particuliers

A / Les appareils tactiles

Les appareils tactiles ayant donc un écran tactile, il n'est pas utile d'utiliser une souris. Par ailleurs, il n'est pas possible de brancher une souris car il n'y a pas de ports USB sur un appareil tactile.

Ainsi, pour se déplacer, il faut tout simplement utiliser son index que l'on fait glisser directement sur l'écran. Si vous avez besoin de déplacer un élément, il suffit de rester sur l'élément pour le sélectionner puis de le déplacer avec son index.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 2 : Maitriser les techniques de déplacements du curseur

B / Les appareils hybrides

Un appareil hybride est un appareil mixant ordinateur et appareil tactile. En somme, un appareil hybride est équipé d'un clavier comme sur tout ordinateur et d'un écran tactile.

Sur certains appareils hybrides, l'écran peut même se désolidariser de l'écran pour en faire une véritable tablette tactile.

Ainsi, pour vous déplacer, vous pouvez utiliser une souris, le pavé numérique ou alors votre index.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 3 : Comprendre le fonctionnement des claviers

Introduction

Lorsque vous utiliserez votre appareil, vous aurez besoin d'utiliser un clavier. Durant ce cours, nous verrons les deux types de claviers et leurs fonctionnements respectifs. En effet, les claviers sont différents si vous utilisez un appareil tactile ou un ordinateur.

I / Le clavier physique

Le clavier physique est équipé sur les ordinateurs fixes ou portables. Il est composé de nombreuses touches. Nous pouvons distinguer trois catégories de touches (voir annexe 1) :

- Les lettres
- Les accents
- Les touches “actions” qui servent pour faire un espace (barre d’espace, en rouge clair), pour passer à la ligne (touche Entrée) et pour effacer.

Sur le clavier physique, certaines touches comportent plusieurs caractères. Dans ce cas, il faut procéder de la manière suivante :

- Lorsque le caractère que vous voulez saisir se situe en haut à gauche, il faut d’abord appuyer sur la touche MAJ (majuscule).
- Lorsque le caractère se situe en bas à gauche, vous pouvez directement appuyer sur la touche.
- Lorsque le caractère se situe en bas à droite, il faut appuyer sur la touche “ALT GR” puis sur la touche à saisir. Il est important de maintenir la touche ALT GR pour que cela fonctionne.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 3 : Comprendre le fonctionnement des claviers

II / Le clavier virtuel

Lorsque vous utilisez votre appareil tactile (smartphone ou tablette), vous ne pouvez pas, en théorie, utiliser un clavier physique. Vous utiliserez un clavier virtuel c'est-à-dire que le clavier s'affiche directement sur l'écran de votre appareil.

Pour la saisie de lettres, il suffit d'appuyer dessus pour qu'elles soient saisies. Pour accéder aux chiffres et aux caractères spéciaux, il faut appuyer sur la touche "?123", située en bas à gauche. Pour passer à la ligne, il faut appuyer sur la flèche coudée en bas à droite. Enfin, pour effacer, il faut appuyer sur la flèche avec la croix à l'intérieur, située juste au-dessus de la flèche coudée.

Contrairement au clavier physique, vous pouvez utiliser des smileys que vous pouvez utiliser pour transmettre votre humeur, notamment dans vos communications personnelles (SMS, notamment). Pour accéder aux smileys, il suffit d'appuyer sur la touche avec une tête située en bas, à gauche de la barre d'espace.

Outre le clavier virtuel, il est possible d'intégrer un clavier sur votre appareil tactile. En effet, il existe des claviers utilisant la technologie Bluetooth de votre appareil. Toutefois, pour vous déplacer, vous devrez continuer à utiliser votre index. Les touches sont identiques à un clavier physique.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

Introduction

L'expansion du numérique favorise inévitablement la production massive d'équipements numériques. Bien que difficile à chiffrer avec précision, le chiffre d'affaires des équipements numériques croît d'année en année.

Face à cette recrudescence, les spécialistes économiques et écologiques demandent de favoriser un "numérique responsable".

Durant ce cours, nous allons analyser la situation actuelle vis à vis des équipements numériques. Dans un second temps, nous étudierons ce qu'est un numérique responsable.

I / Etats des lieux sur l'utilisation des équipements numériques

A / Le comportement des usagers ...

Le comportement des usagers se base essentiellement sur l'achat d'un équipement neuf que l'on peut qualifier :

- d'intense : un usager va acheter un équipement numérique sans chercher à le faire réparer. Parfois, l'ancien équipement fonctionne toujours mais il achète tout de même un nouvel équipement neuf.
- de compulsif : un usager peut acheter un équipement numérique sans se poser de questions sur la future utilisation de l'équipement, son prix.

Quel que soit l'équipement numérique, il est important avant tout de se questionner sur l'utilisation que vous allez en avoir et si votre appareil actuel est toujours fonctionnel ou s'il peut être réparé.

Sans ce questionnement, le comportement général des usagers amène vers un impact négatif que ce soit sur le plan économique et écologique.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

B / ... vers un impact négatif

1 - Sur le plan écologique

Le numérique a un impact significatif sur l'environnement et le plan écologique. Voici quelques exemples d'impacts négatifs du numérique sur l'environnement :

- **Consommation d'énergie** : Les équipements numériques, tels que les ordinateurs, les smartphones, les centres de données, les réseaux de communication, etc., consomment une quantité considérable d'énergie. Selon certaines estimations, le secteur numérique représente environ 4 % de la consommation mondiale d'énergie et cette proportion est en constante augmentation.
- **Émissions de gaz à effet de serre** : La production d'équipements électroniques ainsi que la consommation d'énergie pour leur utilisation génèrent des émissions de gaz à effet de serre, contribuant au changement climatique. En 2020, le secteur numérique représentait environ 3,7 % des émissions mondiales de gaz à effet de serre.
- **Gestion des déchets électroniques** : Les équipements numériques ont une durée de vie relativement courte, et la gestion des déchets électroniques est un défi majeur pour l'environnement. Les déchets électroniques contiennent souvent des substances dangereuses pour l'environnement et la santé humaine.
- **Utilisation des ressources naturelles** : La production d'équipements numériques nécessite des ressources naturelles, telles que des métaux rares, de l'eau et de l'énergie, contribuant à la dégradation de l'environnement.

En somme, le numérique a un impact significatif sur l'environnement et il est important d'adopter des pratiques numériques responsables pour minimiser ces impacts négatifs.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

2 - Sur le plan économique

L'achat d'un équipement numérique complet devient de plus en plus coûteux. En moyenne :

- un ordinateur fixe coûte a minima entre 500 et 600 euros
- un ordinateur portable, entre 300 et 400 euros
- une tablette, entre 50 et 100 euros
- un smartphone, entre 80 et 150 euros

Le prix dépend aussi de la marque, de la performance et des fonctionnalités des équipements. A ces équipements, peuvent aussi s'ajouter une box Internet, une imprimante dont leurs prix dépendent des fournisseurs et de la performance recherchée.

L'effet vicieux de ces achats mène vers une surproduction des équipements donc les fabricants voient leurs chiffres d'affaires croître de manière exponentielle mais comme nous l'avons vu précédemment cette surproduction mène vers une dégradation écologique.

II / Les solutions vers un équipement responsable

Fort heureusement, des solutions existent pour limiter l'impact négatif dans le comportement des usagers vis-à-vis des équipements numériques.

A / Favoriser l'achat de matériels reconditionnés

Aujourd'hui, il existe une quantité grandissante de matériels numériques. Toutefois, au lieu de jeter les appareils jugés inutilisables, il est possible de les reconditionner.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

Le reconditionnement de matériel numérique consiste à remettre en état de fonctionnement des équipements électroniques usagés ou défectueux, tels que des ordinateurs, des smartphones, des tablettes, des imprimantes, des routeurs, des serveurs, etc. Le processus de reconditionnement peut varier selon les équipements, mais il implique généralement les étapes suivantes :

- **Inspection** : l'équipement est inspecté pour identifier les défauts, les pièces manquantes ou cassées et les problèmes électroniques.
- **Nettoyage** : l'équipement est nettoyé en profondeur pour éliminer la poussière, la saleté et les résidus.
- **Réparation** : les défauts et les problèmes électroniques sont réparés ou remplacés par des pièces de rechange.
- **Test** : l'équipement est testé pour s'assurer qu'il fonctionne correctement et qu'il respecte les normes de qualité et de sécurité.
- **Remise à neuf** : l'équipement est remis à neuf, avec des mises à jour logicielles si nécessaire.

Le reconditionnement permet de prolonger la durée de vie des équipements électroniques, de réduire les déchets électroniques, de préserver les ressources naturelles et de réduire les coûts d'acquisition pour les consommateurs. Les équipements reconditionnés sont souvent vendus à des prix inférieurs à ceux des équipements neufs, mais ils peuvent offrir des performances similaires.

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

B / Adopter des gestes au quotidien

Outre l'achat de matériel reconditionné, vous pouvez adopter certains gestes au quotidien :

- Éteindre les équipements non utilisés comme la box Internet, l'ordinateur fixe.
- Utiliser la fonction "économie d'énergie" de vos équipements mobiles (ordinateur portable, tablette, smartphone)
- Favoriser l'achat d'un équipement économe en énergie tel que les ordinateurs portables, les écrans LED, les box certifiés d'efficacité énergétique
- Imprimer des documents utilement

III / Les avantages d'un numérique responsable

A / Sur le plan écologique

Des avantages existent sur le plan écologique :

- Réduction de votre consommation d'énergie
- Réduction de la quantité de déchets électroniques
- Réduction des effets de gaz à effet de serre

B / Sur le plan économique

Outre l'aspect écologique, un numérique responsable apporte des avantages sur le plan économique :

- Réduction de votre facture d'énergie
- Optimisation de votre budget lié à l'achat d'équipement

Séquence I : Le matériel informatique

Cours 4 : Comprendre la notion "numérique responsable"

C / Équipement idéal pour un numérique responsable

L'équipement numérique complet idéal pour un numérique responsable dépend des besoins et des préférences de chacun. Cependant, voici quelques éléments à prendre en compte pour choisir un équipement numérique plus responsable :

- **Ordinateur portable** : privilégier un ordinateur portable plutôt qu'un ordinateur de bureau, car il consomme généralement moins d'énergie.
- **Écran** : opter pour un écran LED plutôt qu'un écran LCD ou un écran plasma, car il consomme moins d'énergie.
- **Box internet** : choisir une box internet avec un label de certification d'efficacité énergétique, comme Energy Star ou Eco Label.
- **Imprimante** : préférer une imprimante multifonction jet d'encre plutôt qu'une imprimante laser, car elle consomme moins d'énergie et produit moins de déchets.
- **Accessoires** : utiliser des accessoires éco-responsables, comme une souris ou un clavier sans fil rechargeable, plutôt que des accessoires jetables.
- **Matériel reconditionné** : privilégier l'achat de matériel reconditionné plutôt que neuf pour réduire les déchets électroniques et prolonger la durée de vie des produits.

En résumé, l'équipement numérique complet idéal pour un numérique responsable serait un ordinateur portable équipé d'un écran LED, une box internet avec un label de certification d'efficacité énergétique, une imprimante multifonction jet d'encre et des accessoires éco-responsables.

Séquence II : La bureautique

Cours 1 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte

Introduction

Au quotidien, vous serez probablement amenés à utiliser un outil de traitement de texte que ce soit pour rédiger un courrier administratif ou bien pour envoyer un courrier de candidature pour un emploi. Ces outils vous seront aussi utiles si vous envisagez de travailler dans le domaine administratif.

Ainsi, durant ce cours, nous allons voir ensemble les différents outils de traitement de texte puis les fonctionnalités de base. Nous verrons aussi les règles de mise en page d'un document ainsi que les techniques de saisie.

I / Les outils de traitement de texte

Il existe plusieurs outils de traitement de texte. Certains sont payants et d'autres sont gratuits. Quel que soit l'outil utilisé, les fonctionnalités de base sont les mêmes. Seules les fonctions avancées diffèrent.

A / Un outil payant

Le seul outil de traitement de texte payant est celui du Pack Office de Microsoft. C'est aussi celui qui présente le plus de fonctionnalités avec un panel important notamment pour la mise en forme des documents que ne possèdent pas, par exemple, certains outils gratuits. Toutefois, ces fonctionnalités ne vous seront pas utiles pour votre quotidien.

Nommé Microsoft Word, cet outil est inclus dans le Pack Office. Son coût est compris entre 69 et 99 euros, selon si vous souhaitez que le logiciel soit installé sur un ou plusieurs ordinateurs.

Séquence II : La bureautique

Cours 1 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte

B / Des outils gratuits

Plusieurs outils gratuits de traitement sont à votre disposition. Toutefois, ils ne disposent pas des fonctionnalités avancées comme celles de Microsoft Word. Les outils gratuits ne proposent uniquement des fonctions de base comme la mise en forme du texte, l'insertion de tableaux, l'insertion d'images, etc ...

Ainsi, les outils gratuits de traitement de texte sont les suivants :

- Writer du pack Libre Office
- Writer du pack Open Office
- Google Doc de la suite Google (Gsuite)

Libre Office et Open Office sont des logiciels à installer. Quant à Google Doc, vous pouvez y avoir accès dès lors que vous avez un compte Google (adresse mail en gmail.com).

II / Le fonctionnement du traitement de texte

Quel que soit l'outil que vous aurez choisi, le fonctionnement de base est identique que ce soit au niveau de la saisie, de la mise en forme et de la mise en page.

A / La saisie

Lorsque vous lancez l'outil de traitement de texte, une page vierge s'affiche avec un curseur clignotant. Pour saisir votre texte, il suffit de taper sur les touches de votre clavier. Les caractères s'afficheront les uns à la suite des autres.

Séquence II : La bureautique

Cours 1 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte

Avant de commencer une saisie de texte, il faut absolument maîtriser l'utilisation du clavier. En effet, cette maîtrise vous fera gagner du temps. Pour rappel, la saisie de texte se fait avec les deux mains et en utilisant, si possible, l'ensemble de vos doigts. A minima, l'index et le pouce de chacune de vos mains. La technique dépend de la taille de votre clavier. Plus le clavier est grand, plus vous pourrez utiliser l'ensemble de vos doigts.

Lorsque vous avez fini d'écrire un mot, vous devez réaliser un espace. Pour cela, il suffit d'appuyer une fois sur la barre d'espace qui se situe en bas au centre de votre clavier.

Lorsque vous avez fini un paragraphe, vous pouvez passer à la ligne. Pour cela, il vous suffit d'appuyer deux fois sur le bouton Entrée de votre clavier.

B / La mise en forme

Une fois que vous avez terminé votre saisie de texte et que vous avez vérifié et corrigé les éventuelles fautes d'orthographe, vous pouvez passer à l'étape de la mise en forme.

Cette étape consiste à embellir votre document afin de le rendre plus attrayant à la personne qui va vous lire. Pour cela, vous avez les fonctionnalités suivantes à votre disposition :

- **Mise en forme de caractères** : en gras, en italique ou souligné
- **Mise en forme de paragraphes** : alignements à gauche ou à droite, alignement centré ou justifié, interlignes, espaces entre paragraphes
- **Mise en forme de listes** : liste à puces ou numérotées. Cette mise en forme est utile lorsque vous énumérez des éléments.

Séquence II : La bureautique

Cours 1 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte

C / La mise en page

Dernière étape : la mise en page. Cette étape consiste à mettre en page l'ensemble de votre document. Pour cela, vous pouvez agrandir ou réduire la taille de la marge. Vous pouvez aussi insérer une bordure de page. Ces deux fonctions ne sont pas disponibles sur Google Doc.

Si votre document comporte un objectif professionnel, vous pouvez aussi insérer une page de garde (uniquement sur Microsoft Word).

Conseils

Quel que soit l'outil utilisé, vous trouverez forcément de l'aide si vous vous trouvez bloqué. Microsoft met notamment à disposition des fiches explicatives pour l'ensemble des fonctionnalités de Word. Ils existent aussi pour Libre Office et Open Office.

Il ne faut pas hésiter à tester vous même les différentes fonctionnalités. Vous ne courrez aucun risque.

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

Introduction

Tout comme le traitement de texte, vous pouvez être amené à utiliser un outil de tableur, notamment si vous souhaitez gérer votre budget en numérique.

Un tableur n'a d'utilité que si vous avez des calculs à réaliser. Si votre tableau ne contient que du texte, il faudra alors le réaliser sur un outil de traitement de texte.

Ce cours va vous permettre de connaître les fonctionnalités basiques d'un tableur ainsi que les formules de base à utiliser sur un tableur. Avant d'entrer dans le vif du sujet, nous allons voir ensemble ce qu'est un tableur, son fonctionnement ainsi que des outils gratuits et payants vous permettant de vous exercer à votre rythme.

I / Définition d'un tableur

Un tableur est un type de logiciel informatique qui permet de stocker et d'organiser des données dans un format de feuille de calcul. Il permet à l'utilisateur de créer des tableaux de données organisées en colonnes et en rangées, appelées cellules. Les cellules peuvent contenir différents types d'informations telles que des nombres, des dates, des textes, des formules, des graphiques et des images.

Le tableur permet également à l'utilisateur d'effectuer des calculs mathématiques et des opérations statistiques en utilisant des formules et des fonctions préprogrammées. Il offre également des fonctionnalités de mise en forme pour formater les données telles que la police, la taille, le style, la couleur, le nombre de décimales et les bordures. Les tableurs permettent également de trier, filtrer et rechercher des données.

Les tableurs sont couramment utilisés dans les domaines professionnels pour la tenue de comptes financiers, la gestion de projets, la planification budgétaire, la gestion des stocks et la collecte et l'analyse de données. Ils sont également utilisés dans l'enseignement pour des activités telles que la création de graphiques, la modélisation de données et la résolution de problèmes mathématiques. Les tableurs les plus connus sont Microsoft Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc et Apple Numbers.

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

II / Fonctionnement d'un tableur

A / La saisie

Un tableur ne fonctionne pas comme un traitement de texte. Tout d'abord, lors du lancement de l'outil, il ne se présente pas de la même façon.

En effet, un tableur est avant tout composé de cases que l'on appelle cellules. C'est dans ces cellules que l'on va saisir les données et les formules de calcul.

La particularité d'un tableur est que lors de la création du fichier, on crée aussi un classeur. A l'intérieur du classeur, nous pouvons ajouter des feuilles de calcul.

Pour résumer, dans un tableur, nous créons un classeur qui peut lui-même être composé de plusieurs feuilles de calcul. Une feuille est, quant à elle, constituée de cellules. A l'intérieur de chaque cellule, on y insère des données ou des formules.

B / Les données

Un tableur sert avant tout à réaliser des calculs. Ainsi, vous devez penser que vous aurez à saisir des chiffres ou des nombres. Plus tard, dans la mise en forme de votre feuille, vous pourrez aussi mettre en forme vos données.

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

C / Les formules

Afin d'automatiser vos calculs, vous pouvez insérer des formules de calcul c'est-à-dire que dans une cellule vierge, vous allez renseigner un ordre. Ainsi, pour débiter avec le tableur, vous pouvez utiliser les formules suivantes :

- L'addition : “=somme(nombre1;nombre2:...)” ou “=nombre1+nombre2+nombre3...”.
- La soustraction : “=nombre1-nombre2”
- La multiplication : “=produit(nombre1;nombre2;...)” ou “=nombre1*nombre2”
- La division : “=quotient(nombre1;nombre2)” ou “=nombre1/nombre2”

L'intitulé “nombre” correspond au nom de la cellule. Le nom d'une cellule correspond à la jointure entre la colonne et la ligne. Il faut savoir que les colonnes sont nommés par ordre alphabétique et les lignes par ordre numérique. Ainsi le nom d'une cellule est déterminé par une lettre et un nombre (A4, B9, etc ...).

D / Pour aller plus loin

Pour aller plus loin dans l'utilisation du tableur, vous pouvez :

- insérer des graphiques afin de représenter visuellement vos données
- filtrer vos données selon des critères que vous aurez déterminé
- trier vos données dans un ordre spécifique
- analyser vos données en calculant la moyenne, l'écart type, la variance etc ...
- enregistrer et / ou imprimer votre feuille

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

III / Les mises en forme

Dans un tableur, vous avez deux types de mise en forme : la mise en forme des cellules et la mise en forme de la feuille.

A / La mise en forme des cellules

Concernant les cellules, celles-ci peuvent être mises en forme de différentes façons pour améliorer la lisibilité et l'apparence des données. Voici quelques-unes des façons les plus courantes de mettre en forme les cellules dans un tableur :

- **Formatage de la police** : La police de caractères peut être modifiée en termes de taille, de style et de couleur pour améliorer la lisibilité des données. Les titres et les en-têtes peuvent être mis en évidence en utilisant des tailles et des couleurs différentes.
- **Bordures** : Les bordures peuvent être ajoutées autour des cellules ou des plages de cellules pour les mettre en évidence ou les distinguer du reste de la feuille de calcul.
- **Mise en forme conditionnelle** : Cette fonctionnalité permet de mettre en évidence automatiquement certaines cellules en fonction de leur contenu, par exemple pour mettre en évidence les valeurs supérieures ou inférieures à une certaine limite.
- **Formatage de nombres** : Les nombres peuvent être formatés pour inclure un nombre spécifique de décimales, un symbole de devise, ou être convertis en pourcentage ou en fraction.
- **Fusion de cellules** : Les cellules peuvent être fusionnées pour créer des en-têtes de tableau plus larges ou pour combiner des cellules adjacentes contenant les mêmes données.
- **Couleur de fond** : Les couleurs de fond peuvent être modifiées pour améliorer l'apparence de la feuille de calcul et faciliter la distinction entre les différentes sections.
- **Alignement** : Les données dans les cellules peuvent être alignées à gauche, à droite ou centrées pour améliorer la présentation visuelle de la feuille de calcul.
- **Protection** : Les cellules peuvent être verrouillées pour éviter que les utilisateurs ne les modifient accidentellement ou pour protéger les formules ou les calculs sensibles.

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

Ces fonctionnalités de mise en forme varient selon les tableurs, mais elles sont couramment disponibles dans des outils de tableur tels que Microsoft Excel, Google Sheets et LibreOffice Calc.

B / La mise en forme des feuilles

Pour mettre en forme une feuille de calcul dans un tableur, il est possible de suivre les étapes suivantes :

- **Ajuster la largeur des colonnes et la hauteur des lignes** : cela peut être utile pour rendre la feuille de calcul plus lisible et permettre aux utilisateurs de visualiser toutes les données. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bord de la colonne ou de la ligne et de la faire glisser pour ajuster la taille.
- **Ajouter un titre à la feuille de calcul** : cela peut être fait en ajoutant du texte dans la première ligne ou dans un en-tête de colonne pour identifier clairement la feuille de calcul.
- **Ajouter des bordures à la feuille de calcul** : cela peut aider à délimiter les différentes sections et rendre la feuille de calcul plus organisée. Pour cela, il suffit de sélectionner les cellules que vous souhaitez mettre en forme, de cliquer sur le bouton "Bordures" dans la barre d'outils, puis de choisir le type de bordure souhaité.
- **Ajouter des couleurs de fond à la feuille de calcul** : cela peut aider à mettre en évidence certaines parties de la feuille de calcul et rendre la présentation plus attrayante. Pour cela, il suffit de sélectionner les cellules à mettre en forme, de cliquer sur le bouton "Couleur de remplissage" dans la barre d'outils, puis de choisir la couleur souhaitée.
- **Ajouter des commentaires** : les commentaires peuvent être ajoutés aux cellules pour fournir des informations supplémentaires sur les données ou pour fournir des instructions aux utilisateurs. Pour cela, il suffit de sélectionner la cellule, de cliquer sur le bouton "Commentaire" dans la barre d'outils, puis de taper le texte du commentaire.
- **Ajouter des images ou des graphiques** : cela peut aider à visualiser les données de manière plus claire et compréhensible. Pour cela, il suffit de sélectionner la cellule où vous souhaitez insérer l'image ou le graphique, de cliquer sur le bouton "Insertion d'image" ou "Insertion de graphique" dans la barre d'outils, puis de choisir l'image ou le graphique souhaité à partir du disque dur ou d'une bibliothèque d'images.

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

- **Ajouter des commentaires** : les commentaires peuvent être ajoutés aux cellules pour fournir des informations supplémentaires sur les données ou pour fournir des instructions aux utilisateurs. Pour cela, il suffit de sélectionner la cellule, de cliquer sur le bouton "Commentaire" dans la barre d'outils, puis de taper le texte du commentaire.
- **Ajouter des images ou des graphiques** : cela peut aider à visualiser les données de manière plus claire et compréhensible. Pour cela, il suffit de sélectionner la cellule où vous souhaitez insérer l'image ou le graphique, de cliquer sur le bouton "Insertion d'image" ou "Insertion de graphique" dans la barre d'outils, puis de choisir l'image ou le graphique souhaité à partir du disque dur ou d'une bibliothèque d'images.

Ces étapes peuvent varier légèrement en fonction du tableur utilisé, mais elles sont couramment disponibles dans des outils de tableur tels que Microsoft Excel, Google Sheets et LibreOffice Calc.

IV / La mise en page

Dans un tableur, il est possible de mettre en page la feuille de calcul en ajustant les marges, l'orientation, la taille de papier et d'autres paramètres d'impression. Les étapes exactes peuvent varier en fonction du logiciel de tableur utilisé, mais voici quelques étapes générales pour mettre en page une feuille de calcul :

- **Accédez à l'option "Mise en page"** : dans la plupart des tableurs, vous pouvez accéder à l'option "Mise en page" via le menu "Fichier" ou en cliquant sur le bouton "Mise en page" dans la barre d'outils.
- **Ajustez les marges** : les marges par défaut peuvent ne pas être adaptées à votre feuille de calcul. Vous pouvez ajuster les marges en utilisant les options disponibles dans la section "Marges" ou "Zone d'impression" du menu "Mise en page". Vous pouvez également prévisualiser l'effet des marges en utilisant l'option "Aperçu avant impression".

Séquence II : La bureautique

Cours 2 : Utiliser les fonctionnalités basiques d'un tableur

- **Ajustez l'orientation et la taille du papier** : la plupart des tableurs vous permettent de choisir entre l'orientation portrait et paysage, ainsi que de choisir une taille de papier standard ou personnalisée. Ces options sont généralement disponibles dans la section "Format de page" ou "Taille et orientation" du menu "Mise en page".
- **Ajoutez des en-têtes et pieds de page** : vous pouvez personnaliser les en-têtes et pieds de page en ajoutant des éléments tels que des numéros de page, des titres de feuille de calcul, des logos d'entreprise, etc. Les options pour ajouter des en-têtes et pieds de page se trouvent généralement dans la section "En-têtes et pieds de page" du menu "Mise en page".
- **Ajustez les options d'impression** : enfin, vous pouvez ajuster d'autres paramètres d'impression tels que le nombre de copies, la qualité d'impression, etc. Ces options sont généralement disponibles dans la section "Paramètres d'impression" du menu "Mise en page".

Une fois que vous avez ajusté tous les paramètres de mise en page, vous pouvez prévisualiser l'aspect de la feuille de calcul en utilisant l'option "Aperçu avant impression" ou en imprimant directement la feuille de calcul.

Séquence III : La communication digitale

Cours 1 : Utiliser la messagerie électronique

Introduction

Jusqu'à présent, vous maîtrisez l'utilisation du matériel informatique et de la bureautique ce qui constitue les premières bases du numérique. Vous savez utiliser le clavier, saisir du texte et utiliser la souris.

Des compétences suffisantes pour aborder la notion de messagerie électronique, un outil qui vous sera forcément utile tant au niveau personnel qu'au niveau professionnel.

Ce cours a pour objectif de vous faire connaître le fonctionnement des messageries électroniques ainsi que les techniques de rédaction d'un message électronique et, pour terminer, nous allons voir ensemble les moyens de détecter les messages frauduleux.

I / Le fonctionnement des messageries électroniques

A / Définition

Une messagerie électronique, également connue sous le nom de courrier électronique ou e-mail en anglais, est un service qui permet aux utilisateurs d'envoyer, de recevoir et de stocker des messages électroniques. Les messages électroniques sont des messages écrits qui sont transmis électroniquement via Internet ou d'autres réseaux informatiques.

Pour utiliser une messagerie électronique, un utilisateur doit créer un compte de messagerie électronique auprès d'un fournisseur de services de messagerie, tel que Gmail, Yahoo ou Outlook. Une fois qu'un utilisateur a créé un compte de messagerie électronique, il peut envoyer des messages électroniques à d'autres utilisateurs en saisissant leur adresse e-mail et en écrivant le contenu du message.

Les messages électroniques peuvent inclure du texte, des images, des fichiers audio et vidéo, des liens et d'autres types de contenus. Les utilisateurs peuvent également organiser leurs messages électroniques en créant des dossiers de courrier électronique pour stocker et trier leurs messages entrants et sortants.

Séquence III : La communication digitale

Cours 1 : Utiliser la messagerie électronique

B / Les dossiers inclus dans une messagerie électronique

Dans toutes les messageries électroniques, des dossiers sont déjà créés. Ainsi, vous retrouverez les dossiers suivants :

- **Boîte de réception** : dans ce dossier, se trouvent tous les courriers électroniques désirables ou de confiance.
- **Brouillons** : lorsque vous rédigez un courriel, celui-ci s'enregistre automatiquement dans ce dossier jusqu'à son envoi.
- **Spams / courriers indésirables** : dans ce dossier, vous trouverez tous les mails suspects.
- **Envoyés** : ici, se trouvent tous les mails que vous avez envoyés.
- **Boîte d'envoi** : dans ce dossier, figurent les mails en cours d'envoi c'est à dire entre le moment où vous avez cliqué sur "Envoyer" et la réception du message par votre interlocuteur.

II / La rédaction d'un courriel

Pour bien écrire un courrier électronique, vous devez scrupuleusement respecter les règles suivantes :

- **Connectez-vous** à votre compte de messagerie en ligne.
- Cliquez sur le bouton "**Nouveau message**" ou sur l'icône de composition pour commencer un nouveau message.
- Dans la zone "À" ou "Destinataire", **entrez l'adresse e-mail du destinataire**. Vous pouvez également ajouter des destinataires supplémentaires en utilisant les champs "CC" (copie conforme) ou "CCI" (copie conforme invisible).
- Dans la zone "Objet", **écrivez une brève description** du contenu de votre message.
- Dans la zone de texte du message, **écrivez votre message** en utilisant une structure claire et concise (un paragraphe = une idée ou une information). Évitez les abréviations et les acronymes que le destinataire ne pourrait pas comprendre.

Séquence III : La communication digitale

Cours 1 : Utiliser la messagerie électronique

- Si vous avez des **pièces jointes** à inclure avec votre message, cliquez sur le bouton "Joindre un fichier" ou "Ajouter une pièce jointe" et sélectionnez le fichier à joindre.
- Une fois que vous avez terminé d'écrire votre message et d'ajouter des pièces jointes, cliquez sur le bouton "Envoyer" pour **envoyer votre message**.

Il est également important de noter que vous devriez toujours utiliser une salutation appropriée dans votre message et d'ajouter une formule de politesse à la fin de votre message. De plus, assurez-vous de relire votre message pour vérifier l'orthographe, la grammaire et la clarté avant de l'envoyer.

III / Les mails frauduleux

Avec la recrudescence des démarches en ligne, des jeux, des créations de compte, vous remplissez de nombreux formulaires. Les créateurs des formulaires récoltent ainsi vos données personnelles dont votre adresse mail.

La législation permet à quiconque d'acheter des données personnelles. C'est ainsi que l'on reçoit des mails frauduleux.

Un mail frauduleux a pour objectif de vous tromper et vous inciter à renseigner vos données personnelles et financières tels que votre numéro de carte bleue, votre numéro de sécurité sociale ou vos mots de passe.

Séquence III : La communication digitale

Cours 1 : Utiliser la messagerie électronique

Toutefois, il existe des indices vous permettant de détecter un mail frauduleux :

- L'e-mail vous demande de **fournir des informations personnelles ou financières sensibles**.
- L'e-mail vous informe qu'il y a un **problème avec votre compte** et vous demande de vous connecter immédiatement en utilisant un lien fourni dans l'e-mail.
- L'e-mail contient des **fautes d'orthographe**, des **erreurs grammaticales** ou une **présentation maladroite**.
- L'e-mail vous demande de cliquer sur un **lien suspect** ou de télécharger une pièce jointe, qui peut contenir un **logiciel malveillant**.
- **L'adresse e-mail de l'expéditeur est différente** de celle que vous avez l'habitude de recevoir.
- L'e-mail utilise une **terminologie alarmiste ou incitative**, telle que "urgence", "action immédiate requise" ou "opportunité exceptionnelle".

Si vous recevez un e-mail qui semble frauduleux, il est important de ne pas fournir d'informations personnelles ou financières et de ne pas cliquer sur les liens ou les pièces jointes. Vous pouvez signaler l'e-mail à votre fournisseur de services de messagerie ou à l'autorité compétente pour les fraudes en ligne dans votre pays.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

Introduction

Aujourd'hui, les réseaux sociaux sont devenus un moyen de communication incontournable que ce soit sur le plan personnel mais aussi sur le plan professionnel. De plus en plus d'employeurs recrutent via les réseaux sociaux. Les usagers ont donc tout intérêt à bien utiliser ce canal pour se démarquer des autres.

Durant ce cours, nous allons identifier ensemble les réseaux sociaux les plus utilisés dans le monde et voir comment chacun d'entre eux fonctionne. Puis, pour clore ce cours, nous allons essayer de comprendre ce que les réseaux sociaux peuvent vous apporter.

I / Tour d'horizons des réseaux sociaux

A / Qu'est-ce qu'un réseau social ?

Un réseau social est une plateforme en ligne qui permet aux utilisateurs de se connecter, de communiquer et de partager du contenu avec d'autres utilisateurs. Les réseaux sociaux permettent aux individus de se créer un profil personnel, d'interagir avec des amis, des connaissances et des étrangers, de rejoindre des groupes d'intérêt commun, de partager des contenus multimédias tels que des photos et des vidéos, et de découvrir de nouvelles personnes, idées et perspectives.

Les réseaux sociaux ont considérablement évolué au fil des ans, allant des plateformes de communication simples à des outils sophistiqués pour la publicité, la recherche d'emploi, l'achat et la vente de produits et de services, et même la politique. Les réseaux sociaux sont devenus une partie importante de la vie en ligne de nombreuses personnes, offrant des possibilités d'interaction et de partage sans précédent. Cependant, ils peuvent également poser des défis en matière de confidentialité, de sécurité et de gestion du temps.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

B / Identification des réseaux sociaux

Parmi les réseaux sociaux les plus utilisés dans le monde, nous retrouvons :

- **Facebook** : avec plus de 2,8 milliards d'utilisateurs actifs mensuels, Facebook est le réseau social le plus populaire au monde. Il permet aux utilisateurs de se connecter avec des amis, de partager des photos et des vidéos, et de rejoindre des groupes en fonction de leurs intérêts.
- **YouTube** : avec plus de 2 milliards d'utilisateurs actifs mensuels, YouTube est la plateforme vidéo en ligne la plus populaire au monde. Les utilisateurs peuvent regarder des vidéos, s'abonner à des chaînes et télécharger leurs propres vidéos.
- **WhatsApp** : avec plus de 2 milliards d'utilisateurs actifs mensuels, WhatsApp est l'application de messagerie la plus populaire au monde. Elle permet aux utilisateurs d'envoyer des messages texte, des photos, des vidéos et des fichiers audio à d'autres utilisateurs gratuitement.
- **Instagram** : avec plus d'un milliard d'utilisateurs actifs mensuels, Instagram est une plateforme de partage de photos et de vidéos très populaire. Les utilisateurs peuvent publier des photos et des vidéos, suivre d'autres utilisateurs, et interagir avec eux via des commentaires et des messages directs.
- **TikTok** : avec plus d'un milliard d'utilisateurs actifs mensuels, TikTok est une application de partage de vidéos courtes très populaire. Les utilisateurs peuvent créer et partager des vidéos de 15 secondes à une minute de long, et interagir avec d'autres utilisateurs via des commentaires et des messages.

D'autres réseaux sociaux populaires incluent Twitter, LinkedIn, Snapchat et Pinterest.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

II / Fonctionnement des réseaux sociaux

A / Une même structure ...

Globalement, tous les réseaux sociaux fonctionnent de la même façon :

Création d'un compte, à l'aide de votre adresse mail et de vos données personnelles

Création d'un profil où il vous faudra renseigner les éléments demandés par la plateforme. Plus vous remplirez votre profil, mieux ce sera surtout si vous utilisez les réseaux sociaux dans un cadre professionnel.

Création de contenus : textes, images, vidéos. Attention, sur Twitter, vous êtes limités à 280 caractères (hors images) pour éditer votre contenu.

Relations entre comptes : vous pouvez ajouter des personnes dans votre cercle de contacts. Sur Facebook, on appelle ça des "amis". Sur Twitter, des followers. Sur Youtube, des youtubers.

Personnalisation des paramètres de confidentialité : Facebook permet aux utilisateurs de personnaliser leurs paramètres de confidentialité pour contrôler qui peut voir leur profil, leurs publications et leurs informations personnelles.

B / ... mais un vocabulaire différent

Ce qui différencie les réseaux sociaux, c'est les termes employés pour exprimer les mêmes items. Le tableau ci-dessous vous montre les différents termes utilisés.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

	Personnes appartenant à votre cercle de contacts	Contenus publiés	Interactions
<i>Facebook</i>	Amis	Post / publication	Mentions "J'aime" Commentaires Partages
<i>Twitter</i>	Abonnés / Followers	Tweets	Like Réponses Retweet
<i>Youtube</i>	Abonnés	Vidéos	Like / Dislike Commentaires Partages
<i>Instagram</i>	Abonnés	Post	Like Commentaires Partages

Concernant Facebook, Twitter et Instagram, dans le contenu publié, nous pouvons y retrouver les éléments suivants :

- Du texte
- Des photos
- Des vidéos que vous pouvez publier directement sur le réseau social ou bien depuis Youtube ou Dailymotion.
- Des liens vers un site externe aux réseaux sociaux

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

Via des connexions entre comptes, vous pouvez directement publier vos contenus sur l'ensemble de vos réseaux. Par exemple, si vous avez réalisé une vidéo sur Youtube, vous pouvez la publier, en un clic, sur vos comptes Facebook, Twitter et Instagram.

C / Le phénomène des "stories"

Une "story" est une fonctionnalité des réseaux sociaux qui permet aux utilisateurs de publier des photos et des vidéos qui disparaissent après un certain temps, généralement 24 heures. Les stories ont été popularisées par Snapchat, mais sont maintenant également disponibles sur d'autres plateformes telles qu'Instagram, Facebook, WhatsApp et LinkedIn.

Les stories sont généralement affichées en haut de l'écran d'accueil de l'application et peuvent être visualisées en faisant défiler l'écran horizontalement. Les utilisateurs peuvent publier des stories pour partager des moments de leur vie quotidienne, des événements en direct, des promotions, des annonces ou simplement pour s'exprimer d'une manière plus informelle et spontanée que les publications traditionnelles.

Les stories peuvent être enrichies avec des filtres, des autocollants, des textes et d'autres éléments graphiques pour rendre les contenus plus attrayants et interactifs. Les utilisateurs peuvent également envoyer des messages directs à d'autres utilisateurs en répondant à leurs stories ou en utilisant la fonction de messagerie directe.

En somme, les stories sont une façon rapide et éphémère de partager des moments de la vie quotidienne avec ses amis et ses abonnés sur les réseaux sociaux.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

III / Apports des réseaux sociaux

A / Sur le plan personnel

Les réseaux sociaux vont vous permettre de rompre un certain isolement que vous pouvez subir pour diverses raisons. Si vous avez envie de retrouver des amis de longues dates, cela peut être aussi un bon moyen.

Les réseaux sociaux sont aussi un bon moyen d'être à l'affût de l'actualité sans consommer les chaînes d'informations en continue qui peuvent être rébarbatif. Cela vous permettra d'enrichir votre culture générale et accentuer votre sens critique.

Toutefois, en étant sur les réseaux sociaux, il faut aussi accepter d'être à son tour critiqué de par vos commentaires, vos goûts, vos avis, etc ... Il faut imaginer que tout le monde ne peut pas être du même avis que vous sur un même sujet. Il vous faudra ainsi prendre du recul.

La prise de recul vous sera aussi utile devant une information sur laquelle vous faites face sur les réseaux sociaux. L'émergence de ce canal de communication a aussi fait émerger ce que l'on appelle des fake news (fausses informations) qui va vous induire en erreur face à la réalité.

B / Sur le plan professionnel

Si vous exercez un métier artistique, artisanal, esthétique, vous avez tout intérêt à utiliser les réseaux sociaux. En effet, cela va vous permettre de montrer vos compétences et, d'une part, susciter des vocations, et d'autre part, vous faire recruter (si vous êtes en recherche d'emplois).

Toutefois, si vous n'exercez aucun de ces métiers, vous pouvez tout de même utiliser les réseaux sociaux pour vous faire connaître en publiant notamment votre parcours professionnel comme le permettent Facebook ou encore LinkedIn.

Séquence III : La communication digitale

Cours 2 : Comprendre les réseaux sociaux

Mais, attention à faire attention à ce que vous publiez. C'est pourquoi, il est recommandé de bien distinguer votre réseau personnel et votre réseau professionnel. Ne montrez pas à un employeur ce que vous ne souhaitez pas qu'il voit (photos compromettantes, avis personnels, etc ...).

Ainsi, ce qui est possible de faire est de vous créer une page Facebook sur votre projet professionnel via votre compte personnel. Vous pourrez alors communiquer le nom de votre page sur votre CV qui pourra alors voir vos compétences via votre page.

Une autre possibilité est de vous créer un compte LinkedIn qui va vous permettre de publier tous vos contenus professionnels et de vous constituer un réseau directement avec les professionnels de votre secteur d'activités.

A noter que ces deux possibilités sont complémentaires et peuvent aussi s'y ajouter d'autres possibilités (vidéos Youtube, par exemple).

Vous l'aurez compris, d'un point de vue professionnel, les réseaux sociaux peuvent vous permettre de gagner en visibilité et de vous démarquer. Si vous maîtrisez ces outils, vous aurez des atouts par rapport à d'autres candidats.

Séquence III : La communication digitale

Cours 3 : Comprendre les messageries instantanées

Introduction

Nous les utilisons tous les jours sans réellement savoir de quoi il s'agit. Pourtant, elles sont utiles dans notre vie de tous les jours, que ce soit sur le plan personnel ou professionnel.

Durant ce cours, nous allons dans un premier temps identifier les différentes messageries instantanées présentes sur le marché ainsi que leurs fonctionnalités. Dans un second temps, nous analyserons les utilités que peuvent avoir les messageries instantanées au quotidien.

I / Définition des messageries instantanées

A / Cas général

Une messagerie instantanée est un service de communication en ligne qui permet à deux personnes ou à un groupe de personnes de communiquer instantanément en texte, voix ou vidéo, à travers un ordinateur ou un appareil mobile connecté à Internet. Les utilisateurs peuvent envoyer des messages en temps réel, échanger des fichiers, des images, des vidéos, des émoticônes, des GIF et des autocollants.

Les messageries instantanées sont devenues très populaires car elles permettent aux gens de communiquer facilement et rapidement avec des amis, des collègues, des membres de la famille et des partenaires commerciaux à tout moment et en tout lieu.

Séquence III : La communication digitale

Cours 3 : Comprendre les messageries instantanées

Les exemples de messageries instantanées populaires comprennent :

- WhatsApp
- Facebook Messenger
- Skype
- Slack
- Telegram
- WeChat

Les messageries citées précédemment sont accessibles via une application téléchargeable sur la bibliothèque d'applications (Apple Store ou Play Store) ou directement via un navigateur Internet. Le tableau ci-dessous résume l'accessibilité des différentes messageries.

Messageries instantanées	Applications	Site Internet
WhatsApp	X	X
Messenger	X	X
Skype	X	X
Slack		X
Telegram	X	X
WeChat	X	

Séquence III : La communication digitale

Cours 3 : Comprendre les messageries instantanées

Les SMS (Short Message Service) peuvent être considérés comme une forme de messagerie instantanée, bien qu'ils soient plus limités en termes de fonctionnalités que les applications de messagerie instantanée modernes. Les SMS permettent également l'envoi de messages texte instantanés entre deux personnes ou un groupe de personnes via leur téléphone portable.

Cependant, contrairement aux applications de messagerie instantanée, les SMS ne permettent généralement pas l'envoi de fichiers multimédias tels que des images (on parle plutôt de MMS), des vidéos ou des messages vocaux. De plus, les SMS ne permettent pas l'application d'options de personnalisation avancées telles que l'ajout de GIF, de stickers et d'autres fonctions interactives.

C / Les fonctionnalités des messageries instantanées

Les fonctionnalités des messageries instantanées varient selon l'application utilisée, mais voici quelques fonctionnalités courantes :

- **Messagerie texte** : Toutes les messageries instantanées permettent l'envoi de messages texte, que ce soit en conversation individuelle ou en groupe.
- **Messagerie vocale** : Certaines applications de messagerie instantanée permettent également l'envoi de messages vocaux, où les utilisateurs peuvent enregistrer un message vocal plutôt que de taper un texte.
- **Messagerie vidéo** : La plupart des applications de messagerie instantanée permettent également la communication vidéo en temps réel, permettant aux utilisateurs de voir et d'entendre l'autre personne en temps réel.
- **Échange de fichiers** : Les utilisateurs peuvent envoyer des fichiers tels que des photos, des vidéos, des documents et des fichiers audio via les messageries instantanées.

Séquence III : La communication digitale

Cours 3 : Comprendre les messageries instantanées

- **Émoticônes et GIF** : Les émoticônes, GIF et autres éléments visuels sont de plus en plus populaires dans les applications de messagerie instantanée, permettant aux utilisateurs d'exprimer leurs émotions avec plus de détails.
- **Réaction aux messages** : De nombreuses applications de messagerie instantanée permettent aux utilisateurs de réagir aux messages avec des emojis ou des réactions prédéfinies.
- **Création de groupes** : Les utilisateurs peuvent créer des groupes pour communiquer avec plusieurs personnes en même temps, où ils peuvent partager des messages, des fichiers, et des informations.
- **Notifications** : Les utilisateurs sont avertis de l'arrivée de nouveaux messages ou de nouvelles réactions via des notifications sur leur téléphone ou leur ordinateur.

Ces fonctionnalités de messagerie instantanée sont conçues pour faciliter la communication en temps réel et pour offrir des moyens plus créatifs et plus expressifs pour interagir avec les autres utilisateurs.

II / Les principaux intérêts des messageries instantanées

A / Des intérêts personnels ...

Au quotidien, les messageries instantanées vous seront surtout utiles pour communiquer avec vos proches ou des personnes que vous avez rencontrées (soirées, sites de rencontres, sites de vente, etc ...).

Les communications sont avant tout informelles, personnelles. Le langage utilisé est courant voire familier. Les objectifs de ce type de communication sont multiples (organiser une soirée, vendre un bien ou un service, obtenir un rendez-vous galant, etc ...).

L'utilisation des abréviations, des émoticônes, de l'envoi de photos sont les fonctionnalités les plus utilisées lors d'une conversation personnelle. Les plus jeunes utilisent aussi les messages vocaux.

Séquence III : La communication digitale

Cours 3 : Comprendre les messageries instantanées

B / ... et professionnels

Dans un cadre professionnel, l'utilisation des messageries instantanées ne sera pas la même que pour un cadre personnel.

En effet, bien que restant informelles, les communications instantanées professionnelles utilisent un langage courant voire soutenu selon votre interlocuteur. Vous ne parlerez sans doute pas de la même façon à votre collègue d'un même service qu'à votre supérieur hiérarchique.

Les échanges doivent donc rester dans un cadre professionnel. Ainsi, il n'est pas recommandé d'utiliser des abréviations, des émoticônes qui familiarisent votre message. Vous devrez contrôler votre syntaxe et votre orthographe. Même si vous utilisez une messagerie instantanée, faire des fautes de syntaxe et/ou d'orthographe ne donnera pas une bonne image de vous auprès de vos collègues et de vos supérieurs.

Le principal objectif d'utiliser la messagerie instantanée est de pouvoir collaborer avec vos collègues de manière informelle (sans passer par une réunion) donc de vous faire avancer dans vos tâches du quotidien.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

Introduction

Avant d'aborder la séquence sur la navigation Internet, il paraît important de nous attarder sur la sécurité numérique. Bien que faisant peur pour certains d'entre vous, maîtriser les notions en matière de sécurité numérique est primordial.

En effet, une bonne maîtrise de la sécurité numérique vous permettra d'éviter d'être victime de cyberattaques, d'arnaques ou encore de vols de données personnelles.

Durant ce cours, nous identifierons, dans un premier temps, les principaux dangers du numérique, puis dans un deuxième temps, les moyens de se protéger de ces dangers. Enfin, pour clore ce cours, nous nous attarderons sur les phénomènes du cyberharcèlement et de la surconsommation des écrans.

I / Les principaux dangers du numérique

A / Définition générale

Utiliser le numérique en toute autonomie pour vos besoins quotidiens, c'est une très bonne chose. Toutefois, ne pas vous alerter sur les dangers potentiels du numérique serait une erreur.

Les "cyberdangers" ont pour principaux objectifs de :

- vous escroquer de l'argent
- vous voler vos données personnelles
- vous intimider
- vous induire en erreur

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

Selon différents témoignages de victimes de ses dangers du net, les conséquences peuvent aller jusqu'à :

- la perte de plusieurs milliers d'euros, selon l'escroquerie
- l'usurpation d'identités, qui peut rendre compliqué certaines démarches administratives
- le suicide, pour les victimes de cyberharcèlement
- la diffusion et la propagation de fakenews pouvant avoir des graves conséquences pour les personnes victimes.

B / Identification des dangers du numérique

Comme nous avons pu le voir dans les séquences précédentes, le numérique offre de nombreux avantages, mais il présente également des dangers potentiels, notamment :

- **Les cyberattaques** : Les cyberattaques sont des tentatives d'accès, de vol ou de destruction de données et d'informations. Les attaquants peuvent utiliser des logiciels malveillants pour infecter les ordinateurs et les réseaux, ou utiliser des techniques d'ingénierie sociale pour tromper les utilisateurs et obtenir des informations sensibles.
- **Le phishing** : Le phishing est une forme d'attaque par ingénierie sociale où les attaquants utilisent des e-mails ou des messages texte pour inciter les utilisateurs à divulguer des informations personnelles ou à télécharger des logiciels malveillants.
- **Le vol d'identité** : Le vol d'identité consiste à utiliser les informations personnelles de quelqu'un d'autre à des fins frauduleuses. Les attaquants peuvent obtenir des informations personnelles en piratant des comptes en ligne ou en utilisant des techniques de phishing.
- **La cyberintimidation** : La cyberintimidation est une forme de harcèlement qui se produit en ligne, où les victimes sont harcelées, intimidées ou menacées par des attaquants anonymes.
- **La dépendance à la technologie** : La dépendance à la technologie peut affecter la santé mentale et émotionnelle des individus. Les utilisateurs peuvent également devenir trop dépendants de la technologie pour des tâches quotidiennes.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

- **L'exposition aux contenus inappropriés** : Les enfants et les adolescents peuvent être exposés à des contenus inappropriés en ligne, tels que des images violentes ou sexuelles.
- **La désinformation et la propagande** : Les utilisateurs peuvent être exposés à de fausses informations ou à de la propagande en ligne, ce qui peut affecter leur perception de la réalité et de la politique.
- **La surveillance et la violation de la vie privée** : Les entreprises et les gouvernements peuvent surveiller les activités des utilisateurs en ligne, ce qui peut compromettre leur vie privée.

En prenant des mesures de sécurité appropriées et en étant conscient des dangers potentiels, les utilisateurs peuvent profiter des avantages de la technologie tout en minimisant les risques.

II / Les moyens de se protéger des dangers

Il existe plusieurs mesures que vous pouvez prendre pour vous protéger des dangers du numérique :

- **Utiliser un logiciel antivirus** : Un logiciel antivirus peut protéger votre ordinateur contre les virus et les logiciels malveillants.
- **Mettre à jour régulièrement votre système d'exploitation et vos logiciels** : Les mises à jour du système d'exploitation et des logiciels peuvent contenir des correctifs de sécurité importants qui protègent votre ordinateur contre les vulnérabilités.
- **Utiliser un pare-feu** : Un pare-feu peut aider à empêcher les attaquants d'accéder à votre ordinateur via Internet.
- **Utiliser des mots de passe forts** : Utilisez des mots de passe forts et uniques pour vos comptes et évitez de les réutiliser. Vous pouvez également utiliser des gestionnaires de mots de passe pour vous aider à gérer vos mots de passe.
- **Activer la vérification en deux étapes** : La vérification en deux étapes ajoute une couche de sécurité supplémentaire en demandant une deuxième forme d'authentification pour accéder à un compte.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

- **Éviter les téléchargements et les liens suspects** : Évitez de télécharger des fichiers et de cliquer sur des liens suspects. Les attaquants peuvent utiliser des fichiers ou des liens pour infecter votre ordinateur.
- **Sauvegarder régulièrement vos données** : Il est important de sauvegarder régulièrement vos données sur un support de stockage externe pour éviter de perdre des données importantes en cas de panne de votre ordinateur ou d'une attaque.
- **Limiter les informations personnelles en ligne** : Évitez de divulguer des informations personnelles en ligne, telles que votre adresse, votre numéro de téléphone ou vos informations bancaires.
- **Être vigilant face aux techniques de phishing** : Ne cliquez pas sur les liens suspects, ne répondez pas aux e-mails ou aux messages texte douteux et ne partagez pas vos informations personnelles avec des sources non fiables.
- **Utiliser des paramètres de confidentialité appropriés sur les réseaux sociaux** : Les paramètres de confidentialité peuvent vous aider à contrôler qui peut voir vos informations personnelles et vos publications sur les réseaux sociaux.

En prenant ces mesures, vous pouvez minimiser les risques associés aux dangers du numérique et protéger votre vie privée et vos informations personnelles en ligne.

III / Le cyberharcèlement

Loin d'être un épiphénomène, le cyberharcèlement est un fléau apparu avec l'émergence des réseaux sociaux et donc des relations entre individus. Dans cette partie du cours, nous allons évoquer ce phénomène en essayant d'être le plus complet possible.

A / Définition générale

Le cyberharcèlement est une forme de harcèlement qui se produit en ligne, généralement sur les réseaux sociaux, les forums, les blogs, les applications de messagerie ou les jeux en ligne. Il peut prendre de nombreuses formes, telles que des insultes, des menaces, des rumeurs, des moqueries, des humiliations, des commentaires désobligeants, des images ou des vidéos humiliantes, etc.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

Le cyberharcèlement peut toucher tout le monde, mais les enfants, les adolescents et les jeunes adultes sont particulièrement vulnérables. Il peut causer des dommages psychologiques importants, tels que le stress, la dépression, l'anxiété, l'isolement social et dans les cas extrêmes, le suicide.

Le cyberharcèlement est un comportement inacceptable et il est important de le signaler aux autorités compétentes, aux fournisseurs de services en ligne et aux parents ou aux enseignants. Les victimes doivent également être encouragées à parler à un adulte de confiance et à chercher de l'aide pour faire face à leurs émotions et à leurs sentiments.

Le cyberharcèlement est un phénomène complexe et difficile à quantifier avec précision en France car il est souvent sous-déclaré. Cependant, selon une enquête menée par l'Union nationale des associations familiales (UNAF) en 2020, près de 15% des jeunes âgés de 11 à 18 ans déclarent avoir été victimes de cyberharcèlement au cours de l'année précédente.

D'autres études ont également montré que les jeunes filles sont plus souvent victimes de cyberharcèlement que les garçons, et que les réseaux sociaux sont l'un des principaux lieux où se déroulent ces actes de harcèlement en ligne.

Il convient cependant de souligner que ces chiffres sont probablement sous-estimés, car toutes les victimes ne signalent pas forcément les incidents de cyberharcèlement dont elles sont victimes.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

B / Détection du cyberharcèlement

Le cyberharcèlement peut être difficile à détecter car il se produit en ligne et peut donc être caché aux yeux des adultes. Cependant, voici quelques signes qui peuvent indiquer que quelqu'un est victime de cyberharcèlement :

- **Changements dans le comportement** : la personne peut devenir plus anxieuse, plus isolée, ou avoir des troubles du sommeil ou de l'alimentation.
- **Utilisation excessive de la technologie** : la personne peut passer beaucoup de temps sur les réseaux sociaux ou sur internet, ce qui peut être un signe de cyberharcèlement ou de tentative de se cacher de quelque chose.
- **Retrait de l'activité en ligne** : la personne peut décider de fermer ses comptes de réseaux sociaux ou de se retirer complètement de l'activité en ligne.
- **Changer les habitudes** : la personne peut changer ses habitudes, comme ne plus sortir ou ne plus parler avec ses amis, ce qui peut indiquer qu'elle est victime de cyberharcèlement.

Si vous êtes parent ou éducateur, il est important de surveiller les activités en ligne de votre enfant et de dialoguer régulièrement avec lui sur ses interactions en ligne. Si vous soupçonnez qu'une personne est victime de cyberharcèlement, il est important de la soutenir et de l'encourager à signaler l'incident aux autorités compétentes.

C / Cas pratique : que faire si un enfant est victime de cyberharcèlement ?

Si votre enfant est victime de cyberharcèlement, il est important d'agir rapidement pour protéger votre enfant et de l'aider à faire face à la situation. Voici quelques étapes à suivre :

- **Parlez à votre enfant et écoutez-le** : Il est important que votre enfant se sente écouté et compris. Demandez-lui de vous parler de ce qui s'est passé et de ses sentiments. Ne minimisez pas ses expériences ou ses sentiments.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

- **Enregistrez les preuves** : Conservez toutes les preuves du cyberharcèlement, y compris les messages, les commentaires, les captures d'écran, les photos, etc.
- **Signalez le harcèlement** : Signalez le harcèlement aux autorités compétentes, tels que le service de police, le procureur de la République ou la gendarmerie. Vous pouvez également contacter le fournisseur de service en ligne (réseaux sociaux, jeux en ligne, etc.) et leur signaler le comportement inapproprié.
- **Bloquez les harceleurs** : Aidez votre enfant à bloquer les harceleurs et à limiter leur accès à son profil et à ses informations personnelles.
- **Parlez à l'école** : Si le harcèlement a lieu à l'école, parlez-en au directeur ou à l'enseignant de votre enfant. Ils peuvent aider à surveiller la situation et à protéger votre enfant.
- **Obtenez de l'aide professionnelle** : Si votre enfant est en détresse ou a des problèmes émotionnels, il est important de consulter un professionnel de la santé mentale.

Il est essentiel d'encourager votre enfant à signaler tout comportement inapproprié et de lui apprendre à être vigilant en ligne. Éduquez votre enfant sur les dangers du cyberharcèlement et encouragez-le à parler à un adulte de confiance s'il rencontre des difficultés en ligne.

D / Conséquences pour le cyberharceleur

Les conséquences pour les cyberharceleurs peuvent varier en fonction de la gravité de leurs actes. Voici quelques exemples de conséquences possibles :

- **Sanctions disciplinaires** : Si le cyberharcèlement a lieu à l'école ou sur le lieu de travail, les harceleurs peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires, telles que des avertissements, des suspensions ou même des renvois.
- **Responsabilité civile** : Les cyberharceleurs peuvent être tenus responsables civilement et être contraints de verser des dommages-intérêts à la victime pour les préjudices subis, tels que les frais médicaux, les pertes de revenus ou la douleur et la souffrance.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

- **Responsabilité pénale** : Le cyberharcèlement peut être considéré comme une infraction pénale dans certains cas et les cyberharceleurs peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires. Les peines encourues peuvent inclure des amendes et des peines d'emprisonnement.
- **Conséquences sociales** : Les cyberharceleurs peuvent subir des conséquences sociales, telles que la perte de leur réputation, des critiques de la part de leur communauté, des amis et de leur famille, et des conséquences sur leur carrière professionnelle.

Il est important de rappeler que le cyberharcèlement est un comportement inacceptable et illégal. Les cyberharceleurs doivent être conscients des conséquences potentielles de leurs actions et être tenus responsables de leurs actes.

E / La loi face au cyberharcèlement

En France, le cyberharcèlement est considéré comme un délit pénal et est régi par l'article 222-33-2-2 du Code pénal. Selon cet article, le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

De plus, l'article 222-33-2-3 du Code pénal prévoit des peines aggravées si le harcèlement est commis en utilisant un moyen de communication électronique ou en ligne, ou si la victime est mineure de 15 ans. Dans ce cas, les peines peuvent aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

La loi française prévoit également des mesures de protection pour les victimes de cyberharcèlement, telles que la possibilité de déposer une plainte auprès de la police ou de la gendarmerie, ou de demander une ordonnance de protection auprès d'un juge. Les victimes peuvent également demander la suppression des contenus offensants et obtenir des dommages et intérêts en cas de préjudice subi.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

En résumé, la loi française prévoit des sanctions pénales et des mesures de protection pour lutter contre le cyberharcèlement et protéger les victimes.

IV / Le temps d'écran

A / Définition du temps d'écran

Le temps d'écran se résume par le temps que l'on passe, sur une période donnée, sur nos écrans (smartphones, tablettes). Le temps d'écran inclut tous types d'activités que l'on peut effectuer sur les appareils (navigation Internet, réseaux sociaux, jeux, etc ...).

C'est un concept important pour le bien-être et la santé mentale de chacun d'entre nous, en particulier les plus jeunes qui sont les plus vulnérables face à la surconsommation des écrans.

En 2021, le cabinet d'études Deloitte a mené une enquête sur la consommation d'écrans des français. Ainsi, cette étude a déterminé, qu'en moyenne, un français passe 2h21 sur son smartphone. Toutefois, cette donnée varie en fonction de l'âge, du sexe, de l'utilisation personnelle ou professionnelle de l'appareil.

Toutefois, la tendance reste à une utilisation de plus en plus fréquente et prolongée.

B / Répartition du temps d'écran moyen

1 - En fonction de l'âge

Le tableau ci-dessous montre le temps d'écran moyen en fonction de l'âge, selon l'enquête Deloitte de 2021.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

Catégories d'âges	Temps d'écran moyen	Dont ... sur les réseaux sociaux	% du temps passé sur les réseaux sociaux
18 - 24 ans	3h25	2h05	60,98 %
25 - 34 ans	3h07	1h22	43,85 %
35 - 49 ans	2h07	0h48	37,80 %
50 ans et plus	1h29	0h32	35,96 %

2 - En fonction de l'activité effectuée

Le tableau ci-dessous montre le temps d'écran moyen en fonction de l'activité réalisée, selon diverses enquêtes.

Activités réalisées	Temps d'écran quotidien
Réseaux sociaux	Entre 1 et 3 heures
Jeux	Entre 30 minutes et 1 heure
Navigation Internet	Entre 1 et 3 heures
Lecture des mails	Entre 1 et 2 heures

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

C / Moyens de limiter le temps d'écran

Voici quelques moyens pour limiter le temps d'écran :

- **Établir des règles claires** : Il est important d'établir des règles claires pour l'utilisation des écrans à la maison. Cela peut inclure des limites de temps d'écran et des règles concernant l'utilisation des écrans pendant les repas ou avant le coucher.
- **Encourager les activités alternatives** : Il est important de proposer des activités alternatives pour remplacer l'utilisation des écrans, telles que la lecture, les jeux de société, le sport ou les activités créatives.
- **Utiliser des applications de contrôle parental** : Il existe des applications de contrôle parental qui permettent de limiter le temps d'écran et de surveiller l'utilisation des écrans.
- **Éviter les écrans avant le coucher** : Il est recommandé de ne pas utiliser d'écrans au moins une heure avant de se coucher, car cela peut perturber le sommeil.
- **Favoriser les interactions sociales en face à face** : Il est important de favoriser les interactions sociales en face à face, telles que les repas en famille, les sorties avec des amis ou les activités en groupe.
- **Encourager l'activité physique** : Il est important d'encourager l'activité physique, car cela peut réduire le temps passé devant les écrans et améliorer la santé globale.

Il est important de trouver un équilibre entre l'utilisation des écrans et les autres activités de la vie quotidienne, en particulier pour les enfants et les adolescents qui peuvent être plus vulnérables à une surconsommation des écrans.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 1 : Appréhender les dangers du numérique

D / Conséquences de la surconsommation d'écrans

Une surconsommation des écrans peut avoir plusieurs conséquences négatives sur la santé et le bien-être, notamment :

- **Troubles du sommeil** : L'exposition à la lumière bleue des écrans avant de se coucher peut perturber la production de mélatonine, l'hormone du sommeil, et entraîner des troubles du sommeil.
- **Fatigue oculaire** : Fixer un écran pendant de longues périodes peut entraîner une fatigue oculaire, des maux de tête, une vision floue ou des douleurs oculaires.
- **Sédentarité** : Une utilisation excessive des écrans peut entraîner une sédentarité accrue, ce qui peut augmenter les risques de maladies cardiovasculaires, d'obésité et de diabète.
- **Isolement social** : Une surconsommation des écrans peut conduire à un isolement social et à une diminution de la qualité des relations sociales en face à face.
- **Diminution de la concentration et de la productivité** : Le fait de passer beaucoup de temps sur les écrans peut diminuer la capacité de concentration et de productivité, notamment chez les enfants et les adolescents en période scolaire.

Il est donc important de limiter son temps d'écran et de trouver un équilibre entre l'utilisation des écrans et les autres activités de la vie quotidienne.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maitriser ses données personnelles

Introduction

Au cours de votre vie numérique, vous serez amenés à utiliser vos informations personnelles que ce soit pour vous créer un compte sur un site d'achat, pour remplir un formulaire en ligne, etc ...

Toutefois, il faut que vous soyez en alerte quant à la protection de vos données personnelles car, pour les entreprises, c'est une véritable mine d'or.

Ainsi, durant ce cours, nous analyserons ce qu'est une donnée personnelle et nous les identifierons. Puis, dans un deuxième temps, nous allons étudier les notions de droits relatifs à la protection des données personnelles. Enfin, dans une troisième partie, nous expliquerons les moyens de protéger vos données personnelles.

I / Les données personnelles

A / Définition

Une donnée personnelle est une information qui se rapporte à une personne identifiée ou identifiable. Elle peut être utilisée pour identifier directement une personne ou indirectement, en combinaison avec d'autres informations. Les données personnelles peuvent également inclure des informations sensibles.

B / Identification des données personnelles

Les données personnelles peuvent être classés en deux catégories :

- Les données "classiques" : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse mail
- Les données dites sensibles : informations de santé, données financières, identifiants de connexion, localisation géographique, empreinte digitale, reconnaissance faciale

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maitriser ses données personnelles

Pour identifier une personne, ces données peuvent être utilisées de manière directe c'est-à-dire que les données peuvent directement identifier une personne. Toutefois, il est possible qu'il faille combiner des informations pour pouvoir identifier une personne, on parle alors d'identification indirecte. La combinaison d'informations est légalement utilisée par les forces de l'ordre, notamment.

II / Les données personnelles face au droit

A / Une législation européenne ...

Vous avez certainement déjà entendu parler du RGPD (Règlement Général de la Protection des Données). C'est ce règlement européen qui régit donc la protection des données personnelles.

Concrètement, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est une loi de l'Union Européenne (UE) qui vise à renforcer la protection des données personnelles des citoyens européens. Il est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le RGPD impose de nouvelles règles pour les entreprises et organisations qui collectent, utilisent ou traitent des données personnelles de citoyens européens. Par exemple, les entreprises doivent obtenir un consentement explicite et librement donné avant de collecter des données personnelles et doivent informer les personnes concernées sur la manière dont leurs données seront utilisées. Les entreprises doivent également prendre des mesures pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles.

Le RGPD confère également des droits aux personnes concernées, tels que le droit d'accès à leurs données, le droit de rectification, le droit à l'effacement, le droit à la portabilité des données et le droit d'opposition.

En cas de non-respect du RGPD, les entreprises peuvent faire l'objet de sanctions administratives pouvant atteindre 20 millions d'euros ou 4% du chiffre d'affaires annuel mondial, ainsi que de sanctions pénales dans certains cas graves.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maitriser ses données personnelles

En résumé, le RGPD est une loi européenne qui renforce la protection des données personnelles des citoyens européens et impose des règles strictes aux entreprises et organisations qui collectent, utilisent ou traitent ces données.

B / ... adaptée par le droit français

1 - La CNIL

En France, la protection des données personnelles est assurée par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La CNIL est une autorité administrative indépendante chargée de veiller à la protection des données personnelles des citoyens et de garantir le respect de la loi Informatique et Libertés, qui a été mise en place en France en 1978 et qui a été renforcée par l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de l'Union Européenne en 2018.

La CNIL a pour mission de surveiller et de contrôler la collecte, l'utilisation et le traitement des données personnelles, de recevoir les plaintes et les demandes des citoyens, d'enquêter sur les violations de la protection des données personnelles et de prononcer des sanctions administratives en cas de non-respect de la loi.

En outre, la CNIL est chargée de sensibiliser les citoyens et les entreprises sur les questions de protection des données personnelles et de promouvoir les bonnes pratiques en matière de protection des données.

2 - Des droits individuels

Chaque individu a des droits vis à vis de ses propres données personnelles. Ce droit de jouissance se décompose de différents autres droits :

- **Droit d'accès** : vous pouvez demander à une entreprise de vous fournir une copie de vos données personnelles qu'elle détient.
- **Droit de rectification** : vous pouvez demander à une entreprise de corriger ou de mettre à jour vos données personnelles si elles sont inexactes ou incomplètes.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maîtriser ses données personnelles

- **Droit à l'effacement** : vous pouvez demander à une entreprise de supprimer vos données personnelles si elles ne sont plus nécessaires pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées, si vous retirez votre consentement, si elles ont été traitées illégalement ou si elles doivent être effacées pour se conformer à une obligation légale.
- **Droit à la portabilité des données** : vous pouvez demander à une entreprise de vous fournir vos données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, afin que vous puissiez les transférer à un autre responsable du traitement des données.
- **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles pour certaines finalités, telles que le marketing direct.
- **Droit de limiter le traitement** : vous pouvez demander à une entreprise de limiter le traitement de vos données personnelles dans certaines circonstances, par exemple si vous contestez l'exactitude de vos données personnelles.

III / La protection des données personnelles

A / Les moyens de protection

Pour protéger vos données personnelles, il existe de multiples manières de réaliser cette tâche :

- Utiliser des mots de passe forts et différents pour chaque compte en ligne, et utiliser un gestionnaire de mots de passe pour les stocker en toute sécurité.
- Activer la vérification en deux étapes pour les comptes en ligne chaque fois que cela est possible.
- Éviter de partager des informations personnelles sur les réseaux sociaux et sur les sites web non sécurisés.
- Ne jamais cliquer sur des liens suspects ou des pièces jointes dans des e-mails ou des messages inconnus.
- Éviter d'utiliser des réseaux Wi-Fi publics non sécurisés pour accéder aux comptes en ligne ou effectuer des transactions bancaires.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maîtriser ses données personnelles

- Mettre à jour régulièrement les logiciels et les applications sur les appareils connectés à Internet.
- Utiliser des outils de sécurité tels que des logiciels antivirus et des pare-feu pour protéger les appareils contre les logiciels malveillants.
- Lire attentivement les politiques de confidentialité des sites web et des applications avant de partager des informations personnelles.
- Limiter la quantité d'informations personnelles stockées sur les appareils électroniques ou en ligne, et effacer régulièrement les informations inutiles.
- Utiliser un service VPN (réseau privé virtuel) pour crypter les données lors de la navigation sur Internet et protéger la vie privée.

Il est important de prendre des mesures de sécurité pour protéger les données personnelles, car les risques d'attaques et de violations de données sont de plus en plus fréquents dans notre monde numérique. En adoptant ces mesures de protection, les individus peuvent réduire considérablement les risques de compromission de leurs données personnelles.

B / Cas pratiques

1 - “Une structure utilise mes données personnelles, sans mon consentement. Que puis-je faire ?”

Si vous découvrez que vos données personnelles ont été utilisées à votre insu, voici quelques étapes que vous pouvez suivre :

- **Identifier l'ampleur de l'incident** : essayez de déterminer quelles données ont été compromises, comment cela s'est produit et si d'autres personnes ont été touchées.
- **Contactez l'organisation ou l'entreprise responsable** : si vous savez quelle organisation est responsable de la violation de données, contactez-les pour signaler l'incident et demander des informations sur la façon dont ils vont traiter votre plainte.
- **Signaler l'incident aux autorités compétentes** : si vos données ont été utilisées pour une activité criminelle, comme la fraude ou l'usurpation d'identité, signalez l'incident à la police et à votre banque.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 2 : Maîtriser ses données personnelles

- **Modifier vos mots de passe et surveiller vos comptes** : si vos mots de passe ont été compromis, changez-les immédiatement et surveillez vos comptes bancaires et de carte de crédit pour détecter toute activité suspecte.
- **Demander une copie de vos données** : vous avez le droit de demander à une entreprise de vous fournir une copie de vos données personnelles qu'elle détient, conformément aux lois applicables.
- **Faire une demande de suppression de données** : vous pouvez également demander à une entreprise de supprimer vos données personnelles de leur base de données, si vous n'êtes pas satisfait de leur réponse ou si vous avez des préoccupations quant à la manière dont ils traitent vos données.

Il est important de prendre des mesures pour protéger vos données personnelles, et si elles sont utilisées à votre insu, agir rapidement pour minimiser les dommages potentiels.

2 - "Est-il légal que mes données personnelles soient vendues par une structure les ayant collectées ?"

En France, la vente de données personnelles est soumise à une réglementation stricte, notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne.

En vertu de ces réglementations, la vente de données personnelles sans le consentement explicite de l'utilisateur est interdite. Les utilisateurs doivent être informés de la collecte, du traitement et de l'utilisation de leurs données personnelles, et avoir la possibilité de donner leur consentement avant que ces données ne soient vendues ou partagées avec des tiers.

Les entreprises qui ne respectent pas ces réglementations peuvent être passibles de sanctions et de poursuites judiciaires. Cependant, il existe des exceptions, notamment lorsque la vente de données personnelles est autorisée par la loi ou lorsque les données sont rendues anonymes.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

Introduction

En moyenne, un français possède près de 100 comptes utilisateurs nécessitant la création d'un mot de passe. Ainsi, il faudrait près de 100 mots de passe différents pour accéder à ses comptes en ligne.

Toutefois, une très grande majorité d'utilisateurs n'utilise qu'un seul mot de passe pour tous les sites auxquels ils s'inscrivent. Cela n'est pas sans danger car un pirate pourra très facilement entrer dans les différents comptes.

Ainsi, il est très important d'utiliser un mot de passe par compte avec un degré de difficulté fort afin de sécuriser vos données personnelles. L'utilisation d'un gestionnaire de mots de passe vous aidera à stocker et organiser vos mots de passe.

Durant ce cours, nous définirons les techniques de création de mots de passe forts et sécurisés. Ensuite, nous identifierons les moyens de gérer et de sécuriser vos mots de passe. Enfin, pour clore ce cours, nous analyserons les moyens utilisés par les hackers pour craquer un mot de passe.

I / Techniques des mots de passe

A / Définition d'un mot de passe

Un mot de passe est un ensemble de caractères, généralement constitué d'une combinaison de lettres, de chiffres et de symboles, qui permet d'authentifier l'identité d'un utilisateur et de sécuriser l'accès à un système, un compte utilisateur ou une ressource en ligne.

Le mot de passe est une forme de protection par mot de passe, une technique de sécurité informatique couramment utilisée pour protéger les informations sensibles et empêcher l'accès non autorisé à des données confidentielles.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

Lorsque vous créez un mot de passe, il est important de choisir une combinaison de caractères complexe et difficile à deviner pour éviter que d'autres personnes ne puissent accéder à vos informations personnelles ou professionnelles. Il est également recommandé de changer régulièrement votre mot de passe pour renforcer la sécurité de votre compte.

B / Création d'un mot de passe

Pour définir un mot de passe complexe et difficile à deviner, voici quelques bonnes pratiques à suivre :

- **Longueur** : Utilisez un mot de passe d'au moins 12 caractères. Plus le mot de passe est long, plus il est difficile à deviner ou à casser.
- **Complexité** : Utilisez une combinaison de chiffres, de lettres majuscules et minuscules, et de caractères spéciaux tels que #, \$, %, &, @, etc. Utilisez également des caractères aléatoires et évitez d'utiliser des informations personnelles telles que votre nom, votre date de naissance ou votre adresse.
- **Variation** : Utilisez un mot de passe différent pour chaque compte en ligne que vous possédez, de sorte que si un mot de passe est compromis, les autres restent en sécurité.
- **Évitez les dictionnaires** : Évitez les mots courants ou les phrases du dictionnaire. Les pirates informatiques utilisent souvent des outils automatisés pour essayer de deviner des mots de passe basés sur des mots courants.
- **Utilisez des phrases secrètes** : Une méthode efficace consiste à utiliser une phrase secrète facile à mémoriser, comme "J'aime manger des croissants au petit-déjeuner", puis à la transformer en un mot de passe en utilisant les premières lettres de chaque mot, des chiffres et des caractères spéciaux pour obtenir par exemple : "J'aimeMDC@pD#j".

En suivant ces bonnes pratiques, vous pouvez créer un mot de passe solide et difficile à deviner pour protéger vos informations personnelles et professionnelles.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

II / Gérer et sécuriser ses mots de passe

A / Gestion des mots de passe

La gestion des mots de passe est une pratique importante pour assurer la sécurité de vos informations personnelles en ligne. Voici quelques conseils pour bien gérer vos mots de passe :

- **Utilisez des mots de passe forts et différents** pour chaque compte en ligne. Comme expliqué précédemment, les mots de passe forts doivent être longs et complexes, et doivent contenir des chiffres, des lettres et des caractères spéciaux.
- **Évitez de noter vos mots de passe sur des papiers ou des documents non sécurisés.** Utilisez plutôt un gestionnaire de mots de passe pour stocker et organiser vos mots de passe.
- **Utilisez un gestionnaire de mots de passe** pour stocker vos mots de passe en toute sécurité. Les gestionnaires de mots de passe sont des applications ou des services en ligne qui vous permettent de stocker en toute sécurité tous vos mots de passe en un seul endroit.
- **Activez l'authentification à deux facteurs** chaque fois que possible. L'authentification à deux facteurs est une mesure de sécurité supplémentaire qui nécessite la saisie d'un code ou d'une clé unique, en plus de votre mot de passe, pour accéder à votre compte.
- **Changez régulièrement vos mots de passe.** Il est recommandé de changer vos mots de passe tous les trois mois environ pour renforcer votre sécurité en ligne.

En suivant ces conseils, vous pouvez mieux gérer vos mots de passe et renforcer la sécurité de vos informations personnelles en ligne.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

B / Gestionnaires de mots de passe

Le moyen le plus simple est d'écrire vos mots de passe sur papier. Toutefois, il est loin d'être le plus sécurisé car très facile d'accès pour quiconque. C'est pourquoi, il est recommandé d'utiliser un gestionnaire de mots de passe, outil informatique qui vous aide à stocker et à gérer vos mots de passe.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de gestionnaires de mots de passe :

- **LastPass** : LastPass est un gestionnaire de mots de passe populaire qui stocke vos mots de passe en toute sécurité et les synchronise sur tous vos appareils. Il dispose également d'une fonctionnalité de génération de mots de passe aléatoires et d'authentification à deux facteurs.
- **1Password** : 1Password est un gestionnaire de mots de passe qui stocke vos mots de passe en toute sécurité dans un coffre-fort chiffré. Il dispose également d'une fonctionnalité de génération de mots de passe aléatoires et d'authentification à deux facteurs.
- **Dashlane** : Dashlane est un gestionnaire de mots de passe qui stocke vos mots de passe en toute sécurité et les synchronise sur tous vos appareils. Il dispose également d'une fonctionnalité de génération de mots de passe aléatoires, d'authentification à deux facteurs et de surveillance de l'identité.
- **KeePass** : KeePass est un gestionnaire de mots de passe open source qui stocke vos mots de passe en toute sécurité sur votre ordinateur local. Il dispose également d'une fonctionnalité de génération de mots de passe aléatoires et d'authentification à deux facteurs.
- **Bitwarden** : Bitwarden est un gestionnaire de mots de passe open source qui stocke vos mots de passe en toute sécurité et les synchronise sur tous vos appareils. Il dispose également d'une fonctionnalité de génération de mots de passe aléatoires, d'authentification à deux facteurs et de partage de mots de passe avec d'autres utilisateurs.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

B / Authentification à deux facteurs

L'authentification à deux facteurs (2FA) est une méthode de sécurité qui utilise deux formes d'identification différentes pour accéder à un compte en ligne.

La première forme d'identification est généralement le mot de passe que vous avez choisi pour vous connecter à votre compte en ligne. La seconde forme d'identification est souvent un code temporaire ou une clé générée par une application ou un périphérique de sécurité, tel qu'un jeton de sécurité ou un code envoyé par SMS sur votre téléphone portable.

Ainsi, pour se connecter à un compte protégé par une authentification à deux facteurs, un utilisateur doit fournir à la fois le mot de passe et le code ou la clé générée par l'application ou le périphérique de sécurité. Cette méthode rend plus difficile pour les hackers de compromettre un compte en ligne car ils auraient besoin d'accéder à la fois au mot de passe et au deuxième facteur d'authentification, qui peut être plus difficile à obtenir.

L'authentification à deux facteurs est une mesure de sécurité supplémentaire que vous pouvez prendre pour protéger vos comptes en ligne. De nombreux sites Web et services proposent désormais l'authentification à deux facteurs, et il est recommandé de l'activer chaque fois que cela est possible.

III / Le craquage des mots de passe

Comme nous l'avons évoqué ensemble précédemment, le fait de ne pas suffisamment sécuriser vos mots de passe vous expose au craquage de ceux-ci. Après nous être attardé sur les moyens utilisés pour craquer un mot de passe, nous étudierons le temps de craquage en fonction de la définition d'un mot de passe.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

A / Les moyens utilisés pour craquer un mot de passe

Les hackers utilisent différentes méthodes pour tenter de craquer un mot de passe. Voici quelques-unes des méthodes les plus courantes :

- **Attaques par force brute** : Les attaques par force brute consistent à tester toutes les combinaisons possibles de caractères pour trouver le mot de passe correct. Cela peut prendre beaucoup de temps, mais les hackers peuvent utiliser des ordinateurs puissants et des logiciels spécialisés pour accélérer le processus.
- **Attaques par dictionnaire** : Les attaques par dictionnaire consistent à utiliser une liste de mots couramment utilisés pour deviner le mot de passe. Les hackers peuvent utiliser des logiciels spécialisés qui tentent toutes les combinaisons possibles de mots de la liste jusqu'à trouver le bon mot de passe.
- **Hameçonnage (phishing)** : Les hackers peuvent tenter de vous inciter à divulguer votre mot de passe en vous envoyant un e-mail ou un message qui semble provenir d'un service en ligne légitime, comme votre banque ou un site de commerce en ligne. Les liens dans ces e-mails peuvent vous diriger vers des sites Web qui semblent légitimes, mais qui sont en fait conçus pour voler vos informations de connexion.
- **Ingénierie sociale** : Les hackers peuvent utiliser des techniques d'ingénierie sociale pour vous inciter à divulguer votre mot de passe, par exemple en vous demandant de vous connecter à un site Web malveillant ou en vous faisant croire que vous devez fournir votre mot de passe pour accéder à un service.
- **Vulnérabilités de sécurité** : Les hackers peuvent exploiter des vulnérabilités dans les logiciels ou les sites Web pour accéder à des informations de connexion, y compris les mots de passe.

Pour éviter que votre mot de passe ne soit cracké, il est important de choisir un mot de passe fort et unique pour chaque compte en ligne, d'activer l'authentification à deux facteurs chaque fois que possible, de ne jamais divulguer votre mot de passe à quiconque et de mettre à jour régulièrement vos mots de passe.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

B / Le temps de “craquage” d’un mot de passe

Le temps nécessaire pour cracker un mot de passe dépend de nombreux facteurs, notamment de la longueur et de la complexité du mot de passe, ainsi que de la puissance de calcul de l'attaquant et des méthodes de cracking utilisées. En général, plus le mot de passe est long et complexe, plus il est difficile à cracker.

Pour donner un exemple, un mot de passe composé de huit caractères en minuscules peut être cracké en quelques heures ou quelques jours en utilisant des méthodes de force brute ou de dictionnaire. En revanche, un mot de passe composé de 12 caractères alphanumériques et de symboles spéciaux, choisis au hasard, peut prendre des milliers d'années à être cracké en utilisant les mêmes méthodes.

Il est donc recommandé de choisir un mot de passe long et complexe pour chaque compte en ligne, en utilisant une combinaison de lettres, de chiffres et de caractères spéciaux. Il est également important de ne pas réutiliser le même mot de passe pour plusieurs comptes en ligne, car si un seul de ces mots de passe est compromis, tous les autres comptes deviennent également vulnérables.

Le tableau ci-dessous résume la durée de cassage en fonction du nombre de caractères et des caractères composants le mot de passe :

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 3 : Créer et gérer ses mots de passe

Nb caractères	Chiffres	Lettres majuscules	Minuscules & majuscules	Minuscules, majuscules, chiffres	Minuscules, majuscules, chiffres, caractères spéciaux
4	0 seconde	0 seconde	0 seconde	0 seconde	0 seconde
6	0 seconde	0 seconde	0 seconde	1 seconde	5 secondes
8	0 seconde	5 secondes	22 minutes	1 heure	9 heures
10	0 seconde	58 min	1 mois	7 mois	5 ans
12	45 secondes	3 semaines	300 ans	2 000 ans	34 000 ans
14	41 minutes	51 ans	800 000 ans	9 millions d'années	200 millions d'années

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 4 : Acheter en ligne en sécurité

Introduction

Le développement du numérique a participé à l'émergence des sites d'achats en ligne. En 2021, près de 200 000 sites de e-commerce ont été comptabilisés ce qui représente un chiffre d'affaires global de 146,9 milliards d'euros que ce soit pour des biens ou des services.

Toutefois, avant d'acheter en ligne, il faut maîtriser tout son fonctionnement. Pour cela, nous verrons toutes les étapes du processus d'achat en ligne. Ensuite, nous analyserons les indices permettant de déterminer le niveau de sécurité d'un site d'achat. Enfin, nous détaillerons les risques liés aux achats en ligne et les moyens de s'en prémunir.

I / Généralités sur les achats en ligne

A / Définition d'un achat en ligne

Contrairement à un achat directement dans une boutique, un achat en ligne se caractérise par le fait qu'il est réalisé en utilisant un outil informatique (ordinateur, tablette, smartphone) étant équipé d'une connexion (Wifi, réseau 4G).

B / Processus d'achat en ligne

Le processus d'un achat en ligne suit les étapes suivantes :

- **Recherche du produit / du service** : à travers les différentes pages que composent le site d'achat, vous recherchez le produit ou le service dont vous avez besoin. Cette étape est similaire à la navigation dans le magasin. Imaginez qu'un rayon est une page web du site d'achat.
- **Ajout dans le panier** : le panier est l'endroit virtuel où vous stockez les produits ou les services que vous souhaitez acheter. Pour cette étape, c'est comme si vous mettiez vos produits dans votre caddie.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 4 : Acheter en ligne en sécurité

- **Paiement** : le moment fatidique du processus d'achat reste le paiement. En ligne, vous pouvez payer par carte bancaire, carte de crédit, Paypal, pour ne citer que les moyens de paiement les plus couramment utilisés.
- **Validation du paiement** : actuellement, les banques demandent aux acheteurs de confirmer votre transaction à l'aide d'une notification envoyée sur l'application de votre banque ou d'un code unique à saisir. Cette étape sert avant tout à certifier que c'est bien vous qui êtes à l'origine de l'achat. Dans le cas contraire (vous n'êtes pas à l'origine de l'achat), il ne faut surtout pas communiquer le code unique ni valider la transaction via l'application bancaire.
- **Confirmation de votre commande** : une fois la transaction validée, vous recevrez un mail de confirmation de votre commande. Dans ce mail, vous y retrouverez des informations telles qu'un récapitulatif des articles commandés, des dates de livraison estimatives ou encore le montant total de votre commande (déjà débité sur votre compte bancaire).
- **Confirmation de l'expédition de votre commande** : quelques jours voire quelques heures après la confirmation de votre commande, le marchand vous envoie un mail pour vous confirmer l'expédition de votre commande c'est-à-dire que votre commande est bien envoyée.
- **Réception de votre commande** : avant dernière étape du processus d'achat en ligne, la réception de votre commande est l'étape de la livraison.
- **Vérification de la commande** : cette dernière étape est primordiale puisqu'elle consiste à vérifier que tous les articles que vous avez commandés et payés ont bien été livrés.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 4 : Acheter en ligne en sécurité

C / Les moyens de paiement

Afin de pouvoir régler votre commande, il vous faut un moyen de paiement numérique tel que :

- une carte bancaire
- une carte de crédit
- un compte Paypal
- un portefeuille électronique
- un virement bancaire
- des cryptomonnaies

Certains sites d'achat permettent le paiement en plusieurs fois (généralement en 3 ou 4 fois). Toutefois, cela dépend du montant de votre commande.

D / Les modes de livraison

Pour réceptionner votre commande, vous avez plusieurs possibilités :

- Réception à domicile : vous recevez votre commande directement à votre domicile.
- Réception en point relais ou en Relais colis : vous recevez votre colis dans une boutique partenaire du dispositif de livraison Point Relais ou Relais colis.
- Réception chez un tiers de confiance : vous pouvez faire parvenir votre commande chez un tiers de confiance (voisin, famille, amis). Cela peut être utile si la date de livraison tombe sur une période d'absence à votre domicile.

Séquence IV : La sécurité numérique

Cours 4 : Acheter en ligne en sécurité

II / Détection de sites d'achat sécurisé

Plusieurs informations doivent vous permettre d'évaluer la sécurité d'un site marchand :

- **Le protocole "https://"** : lorsque vous vous rendez sur un site marchand, l'adresse web ou URL doit absolument commencer par "https://".
- **Le cadenas vert** : au moment de l'étape du paiement, un cadenas vert doit s'afficher sur la barre d'adresse.
- **Les avis des clients** : avant d'en arriver à l'étape du paiement, il ne faut pas hésiter à consulter les avis des clients.
- **La popularité du site Internet** : tout comme pour les avis de clients vis à vis des articles, il ne faut pas hésiter à consulter les avis sur le site en lui-même.

Il existe une application permettant d'évaluer tous les sites marchands en ligne selon différents critères : l'application Eden (anciennement France Verif).

III / Les risques liés à un achat en ligne

Bien que représentant de nombreux avantages, les achats en ligne constituent aussi des risques à ne pas négliger :

- **Les fraudes en ligne** : un site mal sécurisé favorise des fraudes telles que le vol de vos coordonnées bancaires (numéro de carte, IBAN, etc ...)
- **La fuite de vos données personnelles**
- **Une addiction aux achats en ligne** : le fait d'acheter en ligne est simple et facile. En soi, il vous suffit d'un appareil connecté à Internet et d'un moyen de paiement. Toutefois, un tel comportement peut entraîner des problèmes d'ordre social et financier. Il faut acheter uniquement si cela vous est utile et non si vous en ressentez le besoin.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 1 : Connaitre les moteurs de recherche

Introduction

Avant d'aller plus loin dans l'exploration du numérique, il semble nécessaire de maîtriser la navigation Internet. La première étape consiste à connaître le fonctionnement des moteurs de recherche.

Pour cela, durant ce cours, nous allons identifier les moteurs de recherches les plus utilisés. Ensuite, nous allons étudier le fonctionnement d'un moteur de recherche ainsi que les techniques de recherche.

I / Généralités sur les moteurs de recherches

A / Définition d'un moteur de recherche

Un moteur de recherche est un logiciel ou un service en ligne qui permet aux utilisateurs de trouver des informations sur Internet en recherchant des mots clés ou des expressions spécifiques. Les moteurs de recherche parcourent des milliards de pages Web pour trouver les pages les plus pertinentes pour la requête d'un utilisateur. Les résultats de la recherche sont généralement affichés sous la forme d'une liste de liens avec des descriptions des pages Web correspondantes. Les moteurs de recherche les plus populaires sont Google, Bing, Yahoo! et DuckDuckGo.

B / Identification des moteurs de recherche

Il existe de nombreux moteurs de recherche. Parmi les plus connus et les plus utilisés, nous retrouvons :

- Google Search
- Bing
- Yahoo!
- Qwant

Séquence V : La navigation Internet

Cours 1 : Connaitre les moteurs de recherche

Le leader du marché des moteurs de recherche reste loin devant les autres Google Search. La principale caractéristique de Google Search est qu'il propose les résultats les plus pertinents par rapport à ses concurrents. De plus, sa rapidité de recherche est très impressionnante.

II / Techniques d'utilisation d'un moteur de recherche

A / Fonctionnement d'un moteur de recherche

Un moteur de recherche fonctionne à l'aide de mots clés c'est-à-dire des mots décrivant le plus précisément possible votre recherche.

Avant de se lancer dans une recherche, il faut avant tout suivre quelques prérogatives vous permettant de gagner en efficacité.

Les moteurs de recherche fonctionnent en trois étapes :

- **Exploration** : Les robots d'indexation parcourent régulièrement le Web, suivent tous les liens qu'ils trouvent et analysent les pages qu'ils trouvent intéressantes.
- **Indexage** : Nous extrayons des mots-clés (mots sélectionnés par le webmaster ou affichés sur la page) de chaque page que vous visitez et conservons une copie de ces pages.
- **Algorithme de recherche** : Lorsqu'un utilisateur tape une requête dans la barre de recherche d'un moteur de recherche, l'algorithme de recherche examine l'index pour trouver les pages Web les plus pertinentes pour la requête. L'algorithme prend en compte de nombreux facteurs tels que la pertinence des mots clés, la qualité du contenu et la popularité du site Web.
- **Classement** : Les moteurs de recherche classent les pages en fonction de leur pertinence par rapport à un ensemble de mots-clés. Cela vous permet de trouver le contenu que vous recherchez en entrant des mots de recherche.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 1 : Connaitre les moteurs de recherche

B / Processus de recherche Internet

Afin de cibler au mieux votre recherche et donc d'avoir un résultat optimal, il est nécessaire de suivre un certain nombre d'étapes :

- **Déterminer le principal sujet de votre recherche** : par exemple, "je recherche une recette de cuisine pour faire un bourguignon" ou "je veux connaître les résultats de foot du weekend", etc ...
- **Déterminer les mots clés vous permettant de réaliser votre recherche** : il est conseillé de ne pas inclure des mots tels que "de", "et", "le", "la", etc ... Ces petits mots vont alourdir votre recherche et donc perdre en pertinence. Par exemple, si vous souhaitez rechercher une recette de cuisine pour faire un bourguignon, il vous suffira de saisir "recette bourguignon".
- **Confronter les résultats de votre recherche** : une fois votre recherche effectuée, le moteur de recherche va vous afficher de très nombreux résultats. Il ne sera pas utile de parcourir tous les résultats. Généralement, les deux premières pages des résultats suffisent pour confronter les résultats. Cette étape permet de vous assurer de la fiabilité du résultat de votre recherche ou de l'enrichir.
- **Synthétiser le résultat de votre recherche** : une fois que vous avez terminé la confrontation des résultats, il ne vous reste plus qu'à synthétiser toutes les informations que vous avez trouvées afin de les synthétiser.

C / Conseils pour obtenir un résultat pertinent

Qu'est ce qu'un résultat pertinent ? Un résultat pertinent est une page web qui répond en toute ou partie à votre recherche, à votre questionnement. Si tel n'est pas le cas, vous devez comparer vos informations avec d'autres sources pour enrichir la réponse à votre question ou pour contredire les informations que vous avez trouvé.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 1 : Connaitre les moteurs de recherche

Voici quelques conseils pour obtenir des résultats de recherche pertinents sur le Web.

- **Utilisation de mots-clés spécifiques** : Évitez les mots génériques et utilisez des termes spécifiques pour décrire ce que vous recherchez. Par exemple, si vous recherchez des informations sur les chats, utilisez des termes spécifiques tels que "races de chats", "comportement des chats" et "soins des chats".
- **Utilisez des guillemets** : Si vous recherchez une expression spécifique, mettez-la entre guillemets pour obtenir des résultats contenant cette expression exacte. Par exemple, la recherche de "l'histoire de la musique pop" renverra des résultats qui se rapportent exactement à cette expression.
- **Utilisation des opérateurs booléens** : Vous pouvez utiliser des opérateurs booléens tels que « et », « ou » et « sauf » pour affiner votre recherche. Par exemple, la recherche de "chats et chiens" renvoie des résultats contenant à la fois "chats" et "chiens".
- **Utilisez les filtres de recherche** : De nombreux moteurs de recherche proposent des filtres pour affiner les résultats en fonction de certains critères tels que la date, le type de fichier, la langue, etc.
- **Évaluation de la source** : Si vous trouvez des informations, vérifiez toujours la source et assurez-vous qu'elles sont fiables. Les sites Web gouvernementaux, les universités, les organisations professionnelles et les médias grand public sont des sources d'information fiables.
- **Soyez précis** : Si les résultats ne vous conviennent pas, n'hésitez pas à affiner votre recherche. Essayez d'ajouter des termes et des expressions plus spécifiques pour obtenir des résultats plus pertinents.

En suivant ces conseils, vous devriez pouvoir obtenir des résultats de recherche pertinents et utiles pour vos recherches.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 2 : Connaitre les navigateurs web

Introduction

Maintenant que vous maîtrisez l'art de la recherche Internet, nous allons à présent aborder le sujet des navigateurs Internet.

Après avoir défini et identifié les navigateurs Internet, nous nous attarderons sur la navigation Internet à travers l'analyse d'une page web, le processus de navigation et la sauvegarde de votre navigation.

I / Généralités sur les navigateurs Internet

A / Définition

Un navigateur Internet est un logiciel informatique vous permettant d'afficher les pages web issues de vos propres recherches via un moteur de recherche ou de la connaissance de l'URL du site Internet.

On parle de navigation Internet lorsque vous "jonglez" entre différentes pages via des liens hypertextes et/ou l'ouverture d'onglets de navigation.

B / Identification des navigateurs Internet

Il existe de nombreux navigateurs présents sur le marché. Parmi les plus courants, nous trouvons :

- Google Chrome, le leader du marché
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge

Le choix d'un navigateur est relativement personnel bien que les fabricants d'équipements numériques tendent à vous imposer, pour des raisons commerciales, le leader du marché.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 2 : Connaitre les navigateurs web

II / La navigation sur Internet

A / Le processus de navigation

La navigation sur Internet répond à un processus selon si vous utilisez un moteur de recherche ou non.

Dans le cas où vous utilisez un moteur de recherche, le processus est le suivant :

- Recherche via le moteur de recherche
- Affichage des résultats de la recherche, sur le moteur de recherche
- Ouverture de la / des pages (conseil : si vous avez plusieurs pages à ouvrir, utilisez l'ouverture dans un autre onglet)
- Collecte et analyse des informations recherchées
- Synthèse de votre recherche

Dans le cas où vous connaissez l'adresse URL du site Internet :

- Saisie de l'adresse URL, dans la barre de recherche
- Le navigateur affiche la page correspondante à l'adresse URL saisie
- Recherche de l' / des information(s) souhaitées
- Synthèse de votre recherche

La navigation sans recherche est souvent utilisée lorsque vous souhaitez consulter un compte utilisateur (ex : pour une démarche administrative ou pour un achat en ligne).

Séquence V : La navigation Internet

Cours 2 : Connaitre les navigateurs web

B / Analyse d'une page web

Une page web est constituée des éléments suivants :

- **Onglet(s)** : qui correspond à un intercalaire dans un classeur. Contrairement aux premières versions des navigateurs, un onglet permet d'ouvrir plusieurs pages web à la fois
- **Barre d'adresse** : qui correspond à l'endroit où vous pouvez saisir les mots clés de votre recherche ou alors l'adresse URL d'un site Internet.
- **Page web** : qui correspond à l'ensemble des informations d'un site Internet affiché à l'écran de votre appareil. Dans une page web, vous pouvez y retrouver :
 - *des liens hypertextes* qui constituent un élément informatique créant du lien entre différentes pages du site Internet ou d'un site externe à celui d'origine.
 - *des boutons* qui permettent de réaliser une action (ex : envoi d'un message via un formulaire, validation d'une recherche sur un site Internet)
 - *d'une barre de recherche* : ce dispositif vous permet de réaliser une recherche au sein du site Internet, comme un moteur de recherche mais propre au site Internet
 - *de formulaires* : cette fonctionnalité vous permet de vous inscrire à une newsletter ou demander des renseignements par exemple

C / Sauvegarde de la navigation

Deux fonctionnalités présentes dans les navigateurs permettent de sauvegarder votre navigation : les favoris et l'historique.

Les favoris vous permettent de sauvegarder une page web sur laquelle vous souhaitez revenir plus tard ou de manière régulière. Pour mettre en favori une page web, il vous suffit de cliquer sur l'étoile présente à droite de la barre d'adresse.

Séquence V : La navigation Internet

Cours 2 : Connaitre les navigateurs web

Concernant l'historique, vous n'avez aucune action à effectuer pour qu'il reste en mémoire. En réalité, l'historique enregistre automatiquement l'ensemble des pages que vous avez visité. Toutefois, il est conseillé de vider l'historique régulièrement afin de libérer de l'espace, bien que minime.

D / Le cas des cookies

Vous avez très certainement entendu parler, les cookies sont de petits fichiers informatiques, traceurs, quel que soit le type de terminal utilisé (ordinateur, smartphone), par exemple lors de la visite de sites internet, de la lecture d'e-mails, de l'installation ou de l'utilisation de logiciels ou d'applications mobiles lorsqu'ils sont déposés et lus. , lecteur numérique). , consoles de jeux vidéo connectées à Internet, etc.).

La question qui revient le plus souvent est de savoir si on doit les accepter ou bien les refuser. Pour pouvoir répondre à cette question, il faut avant tout savoir à quoi sert un cookie.

Ils peuvent être utilisés pour mémoriser des identifiants clients sur les sites marchands, le contenu actuel des paniers d'achat, la langue d'affichage du site, des identifiants permettant de tracer la navigation à des fins statistiques ou publicitaires, etc.

Certaines de ces utilisations sont exemptes de consentement car elles sont strictement nécessaires à la mise en place d'une fonction ou d'une communication expressément demandée par l'utilisateur. Tout ce qui ne répond pas à ces critères nécessite le consentement de l'utilisateur avant d'être lu ou écrit.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

Introduction

Outre les sites de e-commerce qui connaissent une émergence très importante, le gouvernement français a souhaité aussi profiter de l'expansion du numérique pour faciliter les démarches administratives.

Initié par le président François Hollande au cours de son quinquennat puis poursuivi sous le quinquennat d'Emmanuel Macron, la dématérialisation des démarches administratives s'est accélérée avec la création du système d'identification France Connect.

Durant ce cours, nous définirons ce qu'est France Connect. Ensuite, nous énumérerons les différentes informations à fournir pour créer un compte France Connect. Enfin, nous explorerons brièvement le dispositif France Connect +.

I / Généralités sur le système France Connect

France Connect est un dispositif mis en place par l'État français pour simplifier l'accès des citoyens aux services publics en ligne. Il s'agit d'un système d'identification unique qui permet aux utilisateurs de se connecter à différents services en ligne avec un seul compte.

France Connect permet d'accéder à plus de 900 services en ligne proposés par des organismes publics (impôts, sécurité sociale, Pôle Emploi, etc.) ainsi que par des organismes privés (banques, assurances, etc.). L'objectif est de faciliter les démarches administratives en réduisant le nombre d'identifiants et de mots de passe à retenir.

Pour s'inscrire à France Connect, l'utilisateur doit créer un compte en ligne sur le site de France Connect en fournissant ses informations personnelles. Une fois le compte créé, l'utilisateur peut se connecter aux différents services en ligne en utilisant son identifiant et son mot de passe France Connect.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

France Connect utilise des protocoles de sécurité et de confidentialité pour garantir la protection des données personnelles des utilisateurs. Les informations fournies lors de l'inscription sont cryptées et stockées de manière sécurisée.

En résumé, France Connect est un dispositif pratique pour faciliter l'accès aux services en ligne proposés par les organismes publics et privés en France, tout en garantissant la sécurité et la confidentialité des données personnelles des utilisateurs.

II / Création d'un compte France Connect

A / Principaux comptes à créer

Pour adhérer au système d'identification France Connect, il vous faut créer un compte utilisateur sur l'un des sites suivants :

- Impots.gouv.fr
- Ameli.fr
- Msa.fr (si vous travaillez dans le monde agricole)
- La Poste Connect (identité numérique du groupe La Poste)

A présent, nous allons passer en revue les différentes informations que vous devez fournir pour créer les comptes utilisateurs. Attention, il n'est pas utile de créer tous les comptes pour adhérer à France Connect. Un seul suffit !

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

B / Créer un compte sur le site ameli.fr

Pour créer un compte sur le site Ameli.fr, vous devez fournir les informations suivantes :

- **Vos informations personnelles** : votre nom, prénom, date de naissance, sexe et adresse e-mail.
- **Votre numéro de sécurité sociale** : il s'agit d'un numéro à 13 chiffres qui vous a été attribué lors de votre inscription à la sécurité sociale. Vous pouvez le trouver sur votre carte Vitale, votre attestation de droits ou sur une fiche de paie.
- **Votre adresse postale** : il s'agit de l'adresse à laquelle vous êtes domicilié. Cette adresse doit être en France métropolitaine ou dans les DOM.
- **Votre mot de passe** : vous devez choisir un mot de passe sécurisé, composé d'au moins 8 caractères, avec au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Une fois que vous avez fourni ces informations et validé votre inscription, vous recevrez un e-mail de confirmation sur l'adresse e-mail que vous avez fournie. Vous pourrez ensuite vous connecter à votre compte Ameli.fr en utilisant votre numéro de sécurité sociale et le mot de passe que vous avez choisi.

C / Créer un compte sur le site impots.gouv.fr

Pour créer un compte sur le site impots.gouv.fr, vous devez fournir les informations suivantes :

- **Vos informations personnelles** : votre nom, prénom, date de naissance, adresse e-mail, numéro de téléphone portable et adresse postale.
- **Votre numéro fiscal** : il s'agit d'un numéro à 13 chiffres qui vous a été attribué par l'administration fiscale et que vous pouvez trouver sur votre avis d'impôt ou sur votre dernier relevé de compte fiscal.
- **Votre numéro d'avis d'impôt sur le revenu** : il s'agit d'un numéro à 13 chiffres que vous pouvez trouver sur votre dernier avis d'impôt sur le revenu.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

- **Votre revenu fiscal de référence** : il s'agit du montant de votre revenu fiscal de l'année précédente. Vous pouvez le trouver sur votre dernier avis d'impôt sur le revenu.
- **Votre mot de passe** : vous devez choisir un mot de passe sécurisé, composé d'au moins 8 caractères, avec au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Une fois que vous avez fourni ces informations et validé votre inscription, vous recevrez un e-mail de confirmation sur l'adresse e-mail que vous avez fournie. Vous pourrez ensuite vous connecter à votre compte impots.gouv.fr en utilisant votre numéro fiscal et le mot de passe que vous avez choisi.

D / Créer un compte La Poste Connect

L'identité numérique de La Poste, également connue sous le nom de "La Poste Connect", est un service proposé par La Poste en France. Il permet à ses utilisateurs de s'identifier facilement et de manière sécurisée sur les sites web des organismes publics et privés qui acceptent cette méthode d'identification.

La Poste Connect est un système d'authentification électronique qui permet d'utiliser une seule et même identité pour accéder à différents services en ligne. Il s'appuie sur une technologie de sécurité avancée, basée sur des certificats électroniques et des clés de chiffrement pour protéger les données personnelles des utilisateurs.

L'identité numérique de La Poste permet notamment d'accéder à des services en ligne tels que la consultation de comptes bancaires, la déclaration d'impôts, la demande de documents administratifs, la souscription à des contrats d'assurance ou encore la gestion de services de santé.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

Pour utiliser ce service, il faut au préalable créer un compte en ligne sur le site de La Poste Connect en fournissant ses informations personnelles, notamment son nom, prénom, adresse postale et adresse e-mail. Après avoir confirmé son inscription, l'utilisateur pourra accéder à différents services en ligne en se connectant à l'aide de son identifiant et de son mot de passe La Poste Connect.

III / Connexion via France Connect

Pour vous connecter sur un site du service public via France Connect, vous devez :

- Rendez-vous sur le site du service public sur lequel vous souhaitez réaliser une démarche
- Cliquez sur l'icône de connexion puis sur le logo France Connect
- Choisissez le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter
- Saisissez l'identifiant et le mot de passe correspondant au compte choisi
- Confirmez votre identité
- Vous serez redirigé vers le site sur lequel vous souhaitez aller

IV / Le système de connexion France Connect +

FranceConnect+ est une extension du dispositif d'authentification FranceConnect, qui permet aux utilisateurs de se connecter à des services en ligne proposés par des organismes publics en France. FranceConnect+ ajoute une couche supplémentaire de sécurité à l'authentification FranceConnect en proposant une identification renforcée.

FranceConnect+ permet ainsi de garantir l'identité de l'utilisateur en utilisant un niveau de sécurité plus élevé. Pour cela, l'utilisateur doit fournir des informations supplémentaires lors de son inscription, telles que :

- La possession d'un téléphone mobile enregistré à son nom,
- La possession d'une carte bancaire à son nom et valide.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 1 : Connaitre le système ad'identification France Connect

FranceConnect+ offre ainsi une authentification à deux facteurs pour sécuriser l'accès à des services en ligne, en plus de la vérification de l'identité via les services FranceConnect. Cette double authentification est devenue obligatoire pour certains services en ligne, notamment ceux qui concernent des données sensibles ou confidentielles.

En utilisant FranceConnect+, les utilisateurs peuvent accéder à un nombre croissant de services en ligne en France, tels que la déclaration de revenus, la consultation de dossiers médicaux, ou encore la demande d'aides sociales. L'objectif de FranceConnect+ est de garantir un niveau de sécurité élevé pour les utilisateurs qui souhaitent accéder à des services en ligne, tout en simplifiant et en facilitant leur utilisation.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

Introduction

Tout comme la fracture numérique, la précarité sociale s'accroît de plus en plus à l'heure actuelle. Face à ce constat, l'Etat français a jugé utile de faciliter et simplifier les démarches administratives liées aux aides sociales en ligne.

Ainsi, durant ce cours, nous allons, dans un premier temps, passer en revue le fonctionnement des aides sociales en France. Enfin, dans un second temps, nous étudierons les démarches administratives possibles sur chaque site administratif.

I / Fonctionnement des aides sociales en France

A / Définition de l'aide sociale

Une aide sociale est une forme d'assistance fournie par l'État ou les gouvernements locaux pour aider les personnes et les familles à faible revenu ou dans le besoin à subvenir à leurs besoins de base tels que la nourriture, le logement, les soins de santé, l'éducation et d'autres nécessités de la vie.

Les aides sociales sont généralement destinées aux personnes qui ne peuvent pas subvenir à leurs besoins en raison de circonstances difficiles telles que le chômage, la maladie, la perte d'un membre de la famille, le vieillissement ou le handicap. Elles peuvent prendre différentes formes, telles que des allocations financières, des bons alimentaires, des soins de santé gratuits ou subventionnés, des logements sociaux, des bourses d'études, etc.

L'objectif des aides sociales est de réduire la pauvreté et d'aider les personnes et les familles à se remettre sur pied en leur fournissant une assistance temporaire ou à long terme en fonction de leurs besoins. Cependant, le système d'aides sociales peut varier considérablement d'un pays à l'autre en termes de structure, de financement et de réglementation.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

B / Financement des aides sociales

Les aides sociales sont financées par plusieurs sources en France, notamment :

- **Les cotisations sociales** : Les cotisations sociales prélevées sur les salaires et les revenus professionnels représentent la principale source de financement des aides sociales. Ces cotisations sont versées à la Sécurité sociale et à d'autres organismes de protection sociale, tels que l'Assurance chômage et les régimes complémentaires de retraite.
- **Les impôts** : Certaines aides sociales sont financées par l'impôt, notamment le Revenu de Solidarité Active (RSA), l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).
- **Les taxes** : Certaines taxes sont destinées à financer des aides sociales, comme la Contribution Sociale Généralisée (CSG) et la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS).
- **Les contributions des employeurs** : Les employeurs sont tenus de verser des contributions pour financer certaines aides sociales, telles que la contribution patronale pour l'Assurance maladie et l'Assurance chômage.
- **Les revenus des placements** : Les organismes de protection sociale peuvent investir les cotisations sociales et les impôts perçus pour générer des revenus supplémentaires qui peuvent être utilisés pour financer des aides sociales.

En somme, les aides sociales sont principalement financées par les cotisations sociales, les impôts et les taxes, ainsi que par les contributions des employeurs et les revenus des placements.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

C / Octroi des aides sociales

En France, les aides sociales sont octroyées par plusieurs organismes, qui peuvent varier en fonction du type d'aide sollicitée et de la situation de la personne.

Voici quelques exemples d'organismes en France qui octroient des aides sociales :

- **La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** : Elle est responsable de l'attribution de diverses aides financières pour les familles, telles que les allocations familiales, les aides au logement (APL, ALS, ALF), le complément familial, etc.
- **La Mutualité Sociale Agricole (MSA)** : Elle est responsable de l'attribution d'aides financières et sociales pour les agriculteurs et leurs familles, telles que les prestations familiales, les aides au logement, les aides à la garde d'enfants, les prestations de maternité, etc.
- **Pôle emploi** : Il est responsable de l'attribution d'aides financières pour les personnes sans emploi, telles que l'allocation chômage (ARE), la prime d'activité, l'aide à la mobilité, etc.
- **Les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS)** : Ils sont responsables de l'attribution d'aides sociales pour les personnes en difficulté financière, telles que l'aide alimentaire, l'aide à la santé, l'aide à la scolarité, etc.
- **La Sécurité Sociale** : Elle est responsable de l'attribution d'aides financières pour les personnes malades ou en situation de handicap, telles que les remboursements de frais médicaux, les pensions d'invalidité, l'allocation aux adultes handicapés (AAH), etc.

Il existe également d'autres organismes tels que les associations caritatives, les foyers d'accueil, les centres médico-sociaux, etc., qui peuvent fournir une assistance supplémentaire en cas de besoin.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

II / Les démarches administratives en ligne

A / Sur le site de la CAF : www.caf.fr

Sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) à l'adresse caf.fr, vous pouvez réaliser plusieurs démarches en ligne relatives à vos droits et prestations :

- **Simuler vos droits** : Vous pouvez utiliser le simulateur en ligne pour savoir si vous êtes éligible à certaines aides de la CAF, telles que les allocations familiales, les aides au logement, etc.
- **Effectuer une demande d'aide** : Vous pouvez faire une demande d'aide en ligne pour les différentes prestations de la CAF. Vous devez remplir un formulaire en ligne et fournir les pièces justificatives nécessaires.
- **Consulter vos paiements** : Vous pouvez consulter vos paiements de la CAF en ligne, vérifier le montant de votre prestation, la date de versement et les éventuelles modifications de votre situation.
- **Modifier vos informations** : Vous pouvez mettre à jour vos informations personnelles, telles que votre adresse, votre numéro de téléphone, votre situation familiale, etc.
- **Obtenir des attestations** : Vous pouvez demander des attestations en ligne, telles que l'attestation de paiement, l'attestation de situation familiale, l'attestation de non-paiement, etc.
- **Contactez la CAF** : Vous pouvez contacter la CAF en ligne via la messagerie sécurisée pour poser des questions sur vos droits et prestations ou signaler un changement de situation.

Il est important de noter que toutes ces démarches peuvent être réalisées en ligne via l'espace personnel que vous avez créé sur le site de la CAF.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

B / Sur le site de Pole Emploi : www.pole-emploi.fr

Le site internet de Pôle emploi propose de nombreuses démarches en ligne pour faciliter l'accès aux services de l'agence et la recherche d'emploi. Voici quelques exemples de démarches que vous pouvez effectuer sur le site :

- **Créer un compte personnel** : Vous pouvez créer un compte personnel sur le site internet de Pôle emploi pour accéder à différents services en ligne, tels que la recherche d'emploi, les offres d'emploi, l'actualisation de votre situation, etc.
- **Consulter les offres d'emploi** : Vous pouvez consulter les offres d'emploi en ligne et effectuer des recherches en fonction de votre profil et de votre zone géographique.
- **Actualiser votre situation** : Si vous êtes inscrit comme demandeur d'emploi, vous devez actualiser votre situation chaque mois pour continuer à percevoir les allocations chômage. Vous pouvez effectuer cette démarche en ligne sur le site de Pôle emploi.
- **Gérer votre dossier** : Vous pouvez gérer votre dossier en ligne, modifier vos informations personnelles, suivre l'état de votre demande d'allocation chômage et de vos droits.
- **Obtenir des attestations** : Vous pouvez demander des attestations en ligne, telles que l'attestation d'inscription, l'attestation de paiement, l'attestation de non-paiement, etc.
- **Contacteur Pôle emploi** : Vous pouvez contacter Pôle emploi via le site internet en utilisant le formulaire de contact pour poser des questions sur votre dossier, signaler un changement de situation, etc.

Il est important de noter que toutes ces démarches peuvent être effectuées sur le site internet de Pôle emploi via votre compte personnel.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

C / Sur le site de la CPAM : www.ameli.fr

Le site internet [ameli.fr](http://www.ameli.fr) est le portail de l'Assurance Maladie en France. Il propose un certain nombre de démarches en ligne pour faciliter l'accès aux services de l'Assurance Maladie. Voici quelques exemples de démarches que vous pouvez effectuer sur le site :

- **Consulter votre compte** : Vous pouvez consulter votre compte en ligne pour accéder à vos remboursements, vos droits, votre dossier médical partagé (DMP), etc.
- **Effectuer une demande de remboursement** : Vous pouvez effectuer une demande de remboursement en ligne pour les différents soins médicaux et frais de santé pris en charge par l'Assurance Maladie.
- **Commander votre carte Vitale** : Vous pouvez commander une carte Vitale en ligne si vous n'en avez pas déjà une ou si vous avez besoin d'une nouvelle carte.
- **Suivre l'état de votre demande** : Vous pouvez suivre l'état de votre demande en ligne, par exemple pour savoir si votre carte Vitale a été envoyée ou si votre dossier est complet.
- **Obtenir des attestations** : Vous pouvez demander des attestations en ligne, telles que l'attestation de droits, l'attestation de paiement, l'attestation de non-paiement, etc.
- **Contactez votre caisse d'Assurance Maladie** : Vous pouvez contacter votre caisse d'Assurance Maladie en ligne via la messagerie sécurisée pour poser des questions sur vos droits et prestations ou signaler un changement de situation.

Il est important de noter que toutes ces démarches peuvent être effectuées sur le site internet [ameli.fr](http://www.ameli.fr) via votre compte personnel.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 2 : Utiliser les sites administratifs liés aux droits sociaux

D / Sur le site de la mutualité sociale agricole : www.msa.fr

Le site internet de la MSA (Mutualité Sociale Agricole) propose un certain nombre de démarches en ligne pour faciliter l'accès aux services de la MSA. Voici quelques exemples de démarches que vous pouvez effectuer sur le site :

- **Consulter votre compte** : Vous pouvez consulter votre compte en ligne pour accéder à vos remboursements de soins, vos prestations sociales, votre dossier médical partagé (DMP), etc.
- **Effectuer une demande de prestations** : Vous pouvez effectuer une demande de prestations en ligne, telles que l'allocation logement, l'allocation familiale, la prime d'activité, etc.
- **Suivre l'état de votre dossier** : Vous pouvez suivre l'état de votre dossier en ligne, par exemple pour savoir si votre demande de prestations a été acceptée ou si votre dossier est complet.
- **Obtenir des attestations** : Vous pouvez demander des attestations en ligne, telles que l'attestation de paiement, l'attestation de non-paiement, l'attestation de droit, etc.
- **Contactez votre MSA** : Vous pouvez contacter votre MSA en ligne via la messagerie sécurisée pour poser des questions sur vos droits et prestations ou signaler un changement de situation.
- **Gérer votre compte en ligne** : Vous pouvez gérer votre compte en ligne, modifier vos informations personnelles, suivre l'état de votre demande d'allocation chômage et de vos droits.

Il est important de noter que toutes ces démarches peuvent être effectuées sur le site internet de la MSA via votre compte personnel.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 3 : Utiliser le site administratif lié aux titres sécurisés

Introduction

Outre l'accès aux droits sociaux, l'Etat, dans le cadre de la simplification des démarches administratives, a voulu aussi faciliter les démarches liées aux titres sécurisés c'est-à-dire les cartes d'identité, les passeports, les permis de conduire ou encore les cartes grises.

Après avoir vu les généralités sur les titres sécurisés, nous listerons les démarches possibles sur le site Internet de l'ANTS.

I / Généralités sur les titres sécurisés

A / Définition d'un titre sécurisé

Un titre sécurisé est un document d'identité ou de voyage qui contient des éléments de sécurité spécifiques qui permettent de le protéger contre la falsification, la contrefaçon et la fraude. Les titres sécurisés sont émis par les autorités compétentes, comme les préfetures ou les ambassades, et peuvent prendre différentes formes, telles que la carte d'identité, le passeport, le permis de conduire, la carte grise, etc.

Ces titres contiennent des éléments de sécurité physique et électronique, tels que des filigranes, des hologrammes, des microtextes, des codes-barres, des puces électroniques, etc. Ces éléments sont difficilement falsifiables et permettent de garantir l'authenticité et l'intégrité du document.

Les titres sécurisés sont importants pour la sécurité des individus et pour la lutte contre la fraude et la criminalité. Ils sont généralement reconnus à l'échelle internationale et permettent de faciliter les voyages à l'étranger.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 3 : Utiliser le site administratif lié aux titres sécurisés

B / L'ANTS, organisme de délivrance des titres

L'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés) est une agence française créée en 2009 sous la tutelle du ministère de l'Intérieur. Elle est chargée de la conception, de la production, de la sécurisation et de la délivrance des titres officiels tels que les permis de conduire, les cartes grises, les cartes d'identité et les passeports.

L'objectif principal de l'ANTS est de moderniser et de simplifier les procédures de délivrance des titres sécurisés en France en les dématérialisant. Elle a ainsi mis en place plusieurs plateformes en ligne pour faciliter les démarches administratives des citoyens, comme le site internet "ANTS.gouv.fr" où l'on peut effectuer les demandes de permis de conduire et de cartes grises en ligne.

L'ANTS est également responsable de la lutte contre la fraude aux titres sécurisés en France, en travaillant en étroite collaboration avec les forces de l'ordre et les autres organismes impliqués dans la sécurité des documents officiels.

II / Les démarches sur le site de l'ANTS

A / Identification du site officiel de l'ANTS

Pour effectuer toutes démarches liées aux titres sécurisés, la seule adresse URL est www.ants.gouv.fr.

Toutefois, il existe des organismes qui commercialisent la réalisation de ces démarches administratives c'est-à-dire, qu'en plus de votre demande de titre qui peut être parfois payante, vous devez payer un service supplémentaire qui peut être compris entre 20 et 60 euros. Cette commercialisation n'est pas illégale.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 3 : Utiliser le site administratif lié aux titres sécurisés

B / Présentation du site Internet de l'ANTS

Le site de l'ANTS se compose de trois parties, les démarches relatives :

- à l'immatriculation d'un véhicule
- au permis de conduire
- aux cartes d'identité et aux passeports

Pour réaliser une quelconque démarche, vous pouvez :

- créer un compte
- utiliser le système d'identification France Connect (recommandé)

C / Les démarches réalisables

Sur le site de l'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés), vous pouvez effectuer plusieurs démarches administratives en ligne, notamment :

- Faire une pré-demande de carte d'identité
- Faire une pré-demande de passeport biométrique
- Faire une demande de permis de conduire
- Faire une demande de carte grise (certificat d'immatriculation)
- Obtenir un extrait de casier judiciaire
- Obtenir une attestation de recensement militaire
- Obtenir un certificat de non-gage
- Obtenir un certificat de situation administrative (pour un véhicule)
- Obtenir un permis de chasser en ligne
- Obtenir un duplicata de permis de conduire.

Séquence VI : Les démarches administratives

Cours 3 : Utiliser le site administratif lié aux titres sécurisés

Il est important de noter que certaines de ces démarches, comme la demande de carte d'identité ou de passeport, nécessitent un rendez-vous en mairie pour finaliser la demande en présentant les pièces justificatives. D'autres démarches peuvent également être effectuées en ligne sur d'autres sites gouvernementaux ou sur le site de l'ANTS en fonction de leur nature et de leur complexité.

Si la plupart des démarches sont gratuites, certaines des démarches sont toutefois payantes :

- demande de duplicata d'un titre pour perte, vol, détérioration : il faut penser à payer une taxe de 25 euros pour ce type de démarches
- demande de carte grise pour achat d'une voiture : la somme dépend du département et du véhicule acheté. Vous pouvez simuler le coût de la carte grise sur Internet.
- demande de passeport : le montant dépend de l'âge du demandeur et la durée de validité du passeport.