



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

C – PROGRAMMATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

C.10 – UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS ET DES MÉDIAS SOCIAUX DANS LES ÉCOLES DU CSCN

Émission : 1 janvier 2025

Révision :

Le Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN), dans un souci de respecter l'arrêt ministériel #014/2024 (Government of Alberta, Department of Education, Ministerial Order) et de préserver l'environnement d'apprentissage, limitera les sources de distractions qui peuvent avoir un impact négatif sur la santé mentale, l'engagement et l'apprentissage des enfants et des élèves.

Les élèves ont droit à un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire qui respecte la diversité et qui permet le développement d'une identité personnelle positive. Puisque les appareils électroniques à usage personnel peuvent être utilisés à l'encontre de ces principes et peuvent contribuer à des situations d'intimidation, le CSCN désire améliorer le processus et les environnements d'apprentissage pour tous ses élèves.

Les restrictions imposées à l'utilisation des appareils mobiles personnels et des médias sociaux dans les écoles visent à réduire les distractions et la cyberintimidation, à optimiser le temps d'apprentissage et à soutenir la santé mentale des élèves.

DÉFINITION

- Appareil mobile à usage personnel** désigne tout appareil pouvant communiquer avec ou accéder à Internet, tel qu'un téléphone intelligent, une tablette, un ordinateur portable ou une montre intelligente.
- Temps d'enseignement** désigne le temps d'enseignement comprend le temps prévu pour l'enseignement, les examens/tests et les autres activités des élèves pendant lesquelles il y a une interaction directe entre les élèves et l'enseignant, ainsi qu'une supervision directe assurée par l'enseignant. Le temps d'enseignement comprend les sorties et excursions scolaires.
- Plateformes de médias sociaux** désigne les plateformes de médias sociaux auxquels l'accès est limité comprennent, sans s'y limiter, Instagram, Discord, TikTok, Snapchat, Reddit, X et Facebook.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

C – PROGRAMMATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

C.10 – UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS ET DES MÉDIAS SOCIAUX DANS LES ÉCOLES DU CSCN

4. Direction générale du CSCN:

- a. Établir une réglementation sur l'utilisation des appareils mobiles à usage personnel, conformément à l'arrêt ministériel;
- b. Déterminer les plateformes de médias sociaux qui ne seront pas accessibles sur les réseaux; et
- c. Restreindre l'accès aux plateformes de médias sociaux sur les réseaux et appareils des écoles.

5. Directions d'école:

Appuyer la présente procédure administrative du CSCN, basé sur l'arrêt ministériel #014/2024 du gouvernement de l'Alberta en mettant en application les procédures établies au minimum les dispositions prévues dans la présente procédure administrative :

- a. diriger la gestion efficace de la collecte, l'identification et l'entreposage sécuritaire des appareils mobiles à usage personnel des élèves qui les apportent à l'école;
- b. réviser avec le personnel et les élèves le contenu de la présente procédure administrative ainsi que des mesures disciplinaires indiquées ;
- c. gérer toute situation d'exception nécessaire et faire les suivis avec le personnel et/ou les élèves/familles concernés;
- d. approuver toute utilisation de contenu sur médias sociaux au préalable par la direction d'école conformément à l'arrêt ministériel; et
- e. restreindre davantage l'usage de l'appareil mobile à usage personnel dans l'école; et
- f. s'assurer que le personnel de l'école modélise les pratiques responsables prescrites par la réglementation associée à l'arrêt ministériel.

6. Enseignants:

Appuyer la présente procédure administrative du CSCN, basée sur l'arrêt ministériel #014/2024 du gouvernement de l'Alberta en mettant en application les procédures établies par leur direction de l'école et la présente procédure administrative:

- a. réviser avec leurs élèves le contenu de la présente procédure administrative ainsi que des mesures disciplinaires indiquées dans des termes compris par les élèves;
- b. communiquer toute inquiétude ou situation d'exception nécessaire avec la direction d'école tout en prenant note des limites de l'utilisation indiquées par l'arrêt ministériel;
- c. faire approuver toute utilisation de contenu sur médias sociaux au préalable par la direction d'école conformément à l'arrêt ministériel;



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

C – PROGRAMMATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

C.10 – UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS ET DES MÉDIAS SOCIAUX DANS LES ÉCOLES DU CSCN

- d. servir de modèle quant à l'application de la réglementation associée à l'arrêt ministériel; et
- e. contribuer activement à l'harmonisation des pratiques permettant la mise en application de la présente procédure administrative quant à l'usage de l'appareil mobile personnel.

7. Élèves:

Prendre connaissance des règlements communiqués par leur école en lien avec la présente procédure administrative, selon leur niveau développemental, et les respecter:

- a. limiter leur apport à l'école de leurs appareils mobiles à usage personnel; et
- b. communiquer toute inquiétude ou situation d'exception nécessaire (selon les limites autorisées) avec leurs parents ou avec la direction d'école.

8. Parents/tuteurs:

Appuyer la présente procédure administrative du CSCN, basée sur l'arrêt ministériel #014/2024 du gouvernement de l'Alberta:

- a. limiter l'apport à l'école des appareils mobiles à usage personnel par leurs enfants;
- b. réviser avec leurs enfants le contenu de la présente procédure administrative ainsi que des mesures disciplinaires indiquées;
- c. communiquer toute inquiétude ou situation d'exception nécessaire avec la direction d'école tout en prenant note des limites de l'utilisation indiquées par l'arrêt ministériel.

ATTENTES

- 9. Les enfants et les élèves des programmes du préscolaire à la 12e année ne peuvent pas utiliser d'appareils mobiles personnels durant le temps d'enseignement.
- 10. L'école doit assurer une communication annuelle à l'intention des parents, des élèves, du personnel et de la communauté scolaire entourant l'usage des appareils mobiles personnel.
- 11. L'école doit envoyer une lettre aux parents avec des explications qui dégagent le personnel de l'école de toute responsabilité en cas de perte ou de bris de l'appareil mobile personnel



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

C – PROGRAMMATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

C.10 – UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS ET DES MÉDIAS SOCIAUX DANS LES ÉCOLES DU CSCN

12. Maternelle à 6e année:

La réglementation de l'école doit s'assurer des éléments suivants dans l'école :

- a. aucun accès à l'appareil mobile personnel durant les temps d'enseignement (entre autres, la salle de classe) durant la journée scolaire, incluant les pauses et le dîner;
- b. si un élève apporte un appareil mobile personnel à l'école, le personnel doit s'assurer de guider l'élève dans l'entreposage sécuritaire de celui-ci jusqu'à la fin de la journée scolaire; et
- c. à moins d'une pratique alternative, mais comparable, établie par la direction de l'école, l'appareil mobile personnel est laissé dans le sac d'école de l'élève durant la journée scolaire et aucun accès à l'appareil n'est permis.

13. 7 à la 12^e année:

La réglementation de l'école doit s'assurer des éléments suivants dans l'école :

- a. aucun accès à l'appareil mobile personnel durant les temps d'enseignement (entre autres, la salle de classe) durant la journée scolaire;
- b. l'usage de l'appareil mobile personnel sera permis durant les pauses et le dîner;
- c. à moins d'une pratique alternative, mais comparable, établie par la direction de l'école, l'appareil est laissé dans le casier de l'élève durant les heures de classe et aucun accès à l'appareil n'est permis;
- d. l'élève est responsable de verrouiller son casier;
- e. si l'enfant apporte un appareil mobile personnel dans la classe, celui-ci est remis à l'enseignant, à moins d'une pratique alternative, mais comparable, établie par la direction de l'école ;
- f. tout élève qui quitte l'école peut récupérer son appareil mobile à usage personnel à moins que celui-ci ne soit confisqué; et
- g. la responsabilité appartient entièrement à l'élève de respecter la procédure.

EXCEPTIONS LIMITÉES

14. Un accès limité à un appareil mobile à usage personnel doit être autorisé par la direction d'école ou son délégué, pour des raisons médicales ou de santé, ou pour appuyer une programmation modifiée pour les élèves ayant des besoins particuliers.



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

C – PROGRAMMATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

C.10 – UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS ET DES MÉDIAS SOCIAUX DANS LES ÉCOLES DU CSCN

15. Un accès limité aux appareils mobiles à usage personnel pour des activités pédagogiques peut être autorisé par la direction d'école ou son délégué.
16. Un accès limité aux médias sociaux pour des activités pédagogiques peut être autorisé par la direction d'école ou son délégué.

DISCIPLINE PROGRESSIVE

17. Si un élève utilise son appareil mobile à usage personnel ou si celui-ci est visible pendant les heures de cours, l'enseignant ou le personnel en surveillance demandera à l'élève de lui rendre son appareil et avisera la direction de l'école. Le parent/tuteur sera informé que l'appareil mobile à usage personnel a été confisqué. L'appareil mobile à usage personnel sera remis à l'élève à la fin de la journée scolaire.
18. Lors d'une seconde infraction à la réglementation, le parent/tuteur de l'élève recevra une communication de la part de la direction de l'école indiquant que son appareil lui a été confisqué. Le parent/tuteur sera avisé que l'appareil lui sera remis en mains propres et non à l'élève. C'est-à-dire que le parent/tuteur devra venir à l'école récupérer l'appareil.
19. Dans l'éventualité où l'élève récidive, d'autres mesures disciplinaires, incluant l'interdiction de se présenter à l'école avec son appareil mobile à usage personnel et la suspension, seront mises en place.

INFORMATIONS CONNEXES:

Arrêt ministériel #014/2024 (Government of Alberta, Department of Education, Ministerial Order)