



TIC-02 : Utilisation des appareils mobiles personnels et l'accès aux médias sociaux	EN VIGUEUR : 2024-09-24 RÉVISÉE LE :
--	---

OBJET

La présente directive administrative est présentée conformément à la métadirective ADM-01 - *Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative*, de la limite opérationnelle 3.3 - *Traitement des parents, tuteurs et des élèves* et du *Profil de sortie de l'élève* dans son ensemble et, à ce titre, fait l'objet de rapports annuels de monitoring.

Dans l'objectif de réduire les distractions dans les écoles, l'utilisation des appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement est limitée afin que les élèves puissent se concentrer sur leur apprentissage des éléments fondamentaux et l'acquisition des compétences de base telles la lecture, l'écriture et les mathématiques.

La présente directive administrative fournit au personnel les paramètres pour mettre en œuvre les mesures prescrites par la directive ministérielle NPP128 portant sur l'utilisation des cellulaires et des médias sociaux. De plus, des mesures pour limiter l'accès à toutes les plateformes de médias sociaux sur les réseaux du CSCDGR et de ses écoles sont mises en place.

DESTINATAIRES

La présente directive administrative s'adresse aux élèves, aux membres du personnel, aux travailleurs indépendants, aux conseillères et conseillers scolaires, ainsi que toute autre personne faisant usage de ces ressources. Cela inclut les visiteurs, les bénévoles et les membres de la communauté qui interagissent avec les technologies du CSCDGR.

DÉFINITIONS

Accès : S'entend de l'entrée en communication avec un réseau informatique que le CSCDGR a mis à la disposition des personnes autorisées. L'accès à un tel réseau peut avoir lieu dans les locaux mêmes du CSCDGR ou à l'extérieur de ceux-ci. L'accès peut également comprendre les personnes autorisées utilisant les réseaux informatiques fournis par le CSCDGR à des fins personnelles.

Activité inacceptable : S'entend de toute activité contraire aux lois, règlements et aux directives administratives du CSCDGR, au code de conduite provincial de l'Ontario, au code de conduite des écoles et aux normes professionnelles applicables au personnel.

Appareil mobile personnel : S'entend de tout appareil électronique personnel pouvant être utilisé pour communiquer ou accéder à Internet, tel un téléphone portable, une tablette, un ordinateur portable ou une montre intelligente.

Médias ou réseaux sociaux numériques: S'entend de tous les médias permettant la création, le partage et l'échange virtuels de contenu et d'idées entre individus. Il s'agit, entre autres, de blogues, de sites Internet personnels, de flux RSS et de messages affichés sur des sites variés.

Personnes autorisées : S'entend des personnes à qui il est permis d'utiliser les réseaux sécurisés et les outils ou appareils numériques fournis et gérés par le CSCDGR.

Sites non autorisés : S'entend des sites qui vont à l'encontre des valeurs du Conseil pour une des raisons suivantes : les sites portent atteinte à la sécurité des élèves et du personnel; les sites sont opposés aux valeurs morales prônées par le CSCDGR; les sites sont jugés inappropriés en raison de l'âge de l'utilisateur; les sites compromettent la confidentialité des renseignements personnels des élèves et du personnel du CSCDGR; tout site Internet pouvant endommager, compromettre, violer, infiltrer ou pouvant nuire aux ordinateurs, aux appareils numériques, aux réseaux et aux ressources informatiques du CSCDGR ou à ceux des autres utilisateurs.

Utilisateur : S'entend de toute personne qui utilise, pour une quelconque raison, les réseaux et les ressources informatiques du CSCDGR.

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Conformément à la directive ministérielle NPP 128, aucun membre de la communauté scolaire ne doit utiliser d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement ou de travail, sauf dans les circonstances suivantes :
 - a) À des fins éducatives, selon les directives d'un membre du personnel enseignant
 - b) À des fins sanitaires et médicales
 - c) En réponse à des besoins éducatifs spéciaux
 - d) En cas d'urgence pour demander de l'aide
 - e) Lorsque autorisé par la superviseure, le superviseur afin que le membre du personnel puisse accomplir ses tâches
2. L'utilisation des appareils mobiles personnels peut être interdite par le personnel responsable pendant un événement ou une activité parascolaire, peu importe où elles ont lieu, ou lors de sorties éducatives.
3. Le CSCDGR s'assure de mettre à la disposition des élèves et du personnel les outils technologiques nécessaires pour l'apprentissage et l'accomplissement des tâches.
4. Des mesures sont mises en place afin que les appareils mobiles personnels des élèves ne soient pas accessibles pendant les heures de classe et rangés de façon sécuritaire.
5. L'élève est responsable de son appareil personnel de la façon dont il l'utilise et des conséquences du non-respect de la présente directive administrative sur l'utilisation des appareils mobiles personnels.
6. Le CSCDGR restreint l'accès des élèves à tous les médias sociaux sur les réseaux Wi-Fi de l'école et du CSCDGR.

7. Le Conseil reconnaît que les outils Microsoft Teams et YouTube sont des outils qui permettent l'échange virtuel de contenu et d'idées, mais ceux-ci sont exclus des restrictions.

PROCESSUS

1. UTILISATION D'UN APPAREIL MOBILE PERSONNEL

- 1.1 Le CSCDGR a l'obligation, en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, de fournir des aménagements appropriés aux élèves et aux membres du personnel.
- 1.2 Pour les élèves du secondaire (7^e à 12^e année), les appareils mobiles sont rangés hors de la vue, éteints ou mis en mode silencieux pendant les heures d'enseignement, sauf lorsque leur utilisation est explicitement autorisée.
- Si un appareil mobile personnel d'un élève est aperçu, l'enseignante, l'enseignant demande à l'élève d'éteindre l'appareil et de le placer dans un endroit désigné.
- 1.3 Pour les élèves de l'élémentaire (maternelle à la 6^e année), les appareils mobiles personnels sont interdits, à moins d'une autorisation de l'enseignante, de l'enseignant.
- Si un appareil mobile personnel d'un élève est aperçu, l'enseignante, l'enseignant place l'appareil dans un endroit désigné.
- 1.4 L'usage d'un appareil mobile personnel est autorisé dans les situations médicales où un suivi est nécessaire en temps réel, par exemple pour le contrôle du diabète.
- 1.5 Pour les membres du personnel, l'utilisation d'un appareil mobile personnel peut être effectuée conformément à la directive administrative TIC-01 : Utilisation responsable des technologies de l'information et des communications. L'appareil mobile personnel doit être réglé en mode silencieux sur le lieu de travail, à moins que l'appareil personnel soit utilisé pour effectuer des tâches liées au travail.

2. ACCÈS AUX MÉDIAS SOCIAUX

2.1 Pour les élèves

- Le CSCDGR est conscient que les élèves peuvent contourner ces systèmes avec le service cellulaire. Toutefois, toutes les mesures sont mises en place pour interdire l'accès aux médias sociaux sur les réseaux du Conseil.
- Le CSCDGR reconnaît que certains sites et médias sociaux ne sont accessibles aux élèves qu'à des fins éducatives, sous la direction d'un membre du personnel enseignant. Des mesures d'exceptions sont établies pour l'utilisation des réseaux sociaux à des fins pédagogiques et d'accessibilité.
- Le Conseil interdit l'accès à tous les médias sociaux sur le réseau wifi des invités.

2.2 Pour les membres du personnel

- Le CSCDGR reconnaît l'utilisation de certains médias sociaux électroniques par le personnel comme un moyen viable de faire participer les collègues dans le dialogue scolaire, professionnel et promotionnel. Par conséquent, le CSCDGR s'engage à soutenir l'usage de certains médias sociaux électroniques pour les membres du personnel afin qu'ils puissent interagir de façon informée et appropriée dans le cadre de leurs fonctions.
- Le membre du personnel qui accède aux médias sociaux le fait de façon sécuritaire, à des fins éducatives et conformément aux modalités de la directive administrative TIC-01 : Utilisation responsable des technologies de l'information et des communications.
- Toute utilisation de médias sociaux à des fins éducatives doit être exécutée de façon appropriée et responsable. Ainsi le discernement et l'utilisation éthique et responsable sont des composantes essentielles pour bénéficier des technologies disponibles, pour s'outiller et pour faciliter le réseautage entre professionnels.
- Le Conseil interdit l'accès à tous les médias sociaux sur le réseau wifi des invités.

3. VÉRIFICATION DE L'UTILISATION

3.1 Tous les utilisateurs qui se servent du réseau wifi du Conseil avec un appareil mobile personnel ne peuvent pas raisonnablement s'attendre à ce que leur utilisation des TIC soit privée. Le CSCDGR peut visionner l'historique des navigations Web, le temps d'utilisation du réseau et autres informations captées dans les journaux informatiques, pour les raisons suivantes et non limitées à celles-ci :

- Surveiller l'utilisation d'un utilisateur durant les heures de travail ou lors de l'utilisation des systèmes du CSCDGR;
- effectuer une analyse de cybersécurité;
- effectuer l'entretien ou des réparations;
- analyser les tendances d'utilisation du réseau et des logiciels;
- enquêter sur une violation d'un contrat d'emploi, d'une politique, d'une directive administrative ou d'une convention collective;
- répondre à une demande de divulgation conformément à une loi ou un règlement ou à une ordonnance d'un tribunal compétent, y compris lorsqu'il est question d'une enquête informatique;
- assurer la continuité des opérations;
- améliorer les processus des activités et gérer la productivité;
- prévenir les mauvais comportements et s'assurer de la conformité aux lois et règlements, aux politiques et aux directives administratives du CSCDGR et aux attentes d'ordre éthique et professionnel.

3.2 Tout document numérique, programme, média, ainsi que l'accès aux réseaux qui est emmagasiné, transmis, diffusé sur l'équipement informatique, les lieux, les

réseaux ou les ressources numériques du CSCDGR peuvent être assujettis à une révision ou à un examen approfondi par le CSCDGR.

- 3.3 Toute utilisation de médias sociaux électroniques à des fins éducatives doit être exécutée de façon appropriée et responsable. Ainsi le discernement et l'utilisation éthique et responsable sont des composantes essentielles pour bénéficier des technologies disponibles, pour s'outiller et pour faciliter le réseautage entre professionnels.

4. MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

- 4.1 Tout usage qui enfreint la présente directive administrative, y compris les lois et les règlements auxquels elle fait référence, les directives administratives du CSCDGR et les règlements de l'école et de la salle de classe, peut, selon la gravité de la situation, mener notamment :

- Dans le cas d'une ou d'un élève, à une imposition de sanctions prévues en vertu de la politique administrative 6114 – Suspension d'un élève et 6115 – Renvoi d'un élève (en révision) et la directive administrative ELE-08 : Code de conduite, prévention de l'intimidation et intervention, discipline progressive et sécurité dans les écoles;
- dans le cas d'un membre du personnel, à des mesures disciplinaires selon les modalités prévues en vertu de la politique RH-08 : Mesures disciplinaires;
- dans le cas d'un consultant, aux sanctions prescrites dans l'entente de service;
- à une poursuite judiciaire par les autorités compétentes;
- à toute autre mesure administrative ou légale jugée appropriée.

- 4.2 Advenant que le CSCDGR prenne connaissance qu'un usager des TIC fait preuve d'une conduite criminelle, il doit en informer les services policiers. D'autres circonstances peuvent aussi mener à la divulgation de renseignements obtenus à partir des TIC à d'autres autorités, notamment le Service à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario (SFENEO), l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario, les autorités gouvernementales et tout autre organisme de réglementation professionnelle.

5. RESPONSABILITÉS

5.1 Direction d'école :

- 5.1.1 La direction d'école veille, en consultation avec le conseil d'école, à mettre en place le Code de conduite du CSCDGR et du Code de vie de l'école, conformément à la présente directive administrative.

- 5.1.2 La direction d'école met en œuvre le plan de citoyenneté numérique conforme au modèle fourni par le CSCDGR, tout en respectant les particularités de sa communauté scolaire. Ce plan doit faire partie intégrante du code de conduite de l'école. Le plan de citoyenneté permet aux écoles :

- D'identifier et de mettre en œuvre les normes pour un comportement et une utilisation responsable de la technologie;

- d'encourager les élèves et le personnel à participer activement de façon éthique et sécuritaire aux activités en ligne;
- de guider les élèves et le personnel vers des comportements et une utilisation responsables des réseaux, des ressources numériques et de la technologie selon les processus identifiés dans la présente directive administrative.

5.1.3 La direction doit informer, au début de l'année scolaire, les élèves et leurs parents du contrat d'engagement *Entente régissant l'utilisation responsable par les élèves des technologies de l'information et des communications* (TIC) et mettre à jour le plan de citoyenneté numérique de l'école au moins une fois par année pour répondre aux besoins émergents. Le plan révisé doit être dûment affiché.

5.2 Membres du personnel, élèves, travailleurs indépendants et visiteurs :

5.2.1 Le personnel enseignant doit consulter la *Recommandation professionnelle sur l'utilisation des moyens de communication électronique et des médias sociaux* affichée sur le site de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ainsi que la présente directive administrative.

5.2.2 Les membres du personnel, les élèves, les travailleurs indépendants et les personnes invitées ont la responsabilité de s'informer des attentes du CSCDGR quant à l'utilisation des TIC et de veiller au respect de l'ensemble des modalités de la présente directive administrative.

RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS

- *Loi sur l'éducation – NPP 128*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Loi sur les droits d'auteur*
- *Code criminel du Canada*

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES

- Politique administrative 6108 – Discipline progressive (en révision)
- Politique administrative 6114 – Suspension d'un élève (en révision)
- Politique administrative 6115 – Renvoi d'un élève (en révision)
- Politique administrative 6116 – Code de conduite du CSCDGR (en révision)
- Politique administrative 8102 – Environnement sans fumée (en révision)
- RH-03 : Déconnexion au travail
- RH-04 : Télétravail
- RH-08 : Mesures disciplinaires
- RH-13 : Perfectionnement professionnel (en révision)
- TIC-01 : Utilisation responsable des technologies de l'information et des communication – *en élaboration*

ANNEXES

- Sans objet.