

Lignes directrices pour l'établissement de politiques relatives aux appareils mobiles personnels dans les écoles

Lignes directrices pour l'élaboration de politiques

Avril | 2026

Government of
Northwest Territories

K’áhshó got’ı̨ne xədə k’é hederı ʔedı̨htl’é yerınıwę nı dé dúle.
Dene Kədə́

ʔerıhtł’ís Dëne Sų̨łıné yatı t’a huts’elkër xa beyáyatı theʔą ʔat’e, nuwe ts’ën yółtı.
Dëne Sų̨łıné

Edı gondı dehgáh got’ı̨e zhatıé k’ę́é edatł’éh enahddhę nıde naxets’é edahłí.
Dene Zhatıé

Jii gwandak izhii ginjìk vat’atr’ijąhch’uu zhit yinohthan jì’, diits’àt ginohkhìi.
Dinjii Zhu’ Ginjik

Uvanittuaq ilitchurisukupku Inuvialuktun, ququaqluta.
Inuvialuktun

ᑖᒃᑯᐊ ᑎᑎᖅᑲᐃᑦ ᐱᔪᒪᒍᕕᒋᑦ ᐃᓄᒃᑎᑐᓕᖅᓯᒪᓗᑎᒃ, ᐅᕙᑦᑎᓐᓄᑦ ᐅᖃᓚᔪᓐᓇᖅᑐᑎᑦ.
Inuktitut

Hapkua titiqqat pijumagupkit Inuinnaqtun, uvaptinnut hivajarlutit.
Inuinnaqtun

kīspin ki nitawihtīn ē nīhīyawihk ōma ācimōwin, tipwāsinān.
nēhiyawēwin

Tłı̨chǫ yatı k’ę̀è. Dı wegodı newǫ dè, gots’o gonede.
Tłı̨chǫ

Indigenous Languages
request_Indigenous_languages@gov.nt.ca

An English version of this document is available.

Lignes directrices pour l'établissement de politiques relatives aux appareils mobiles personnels dans les écoles

Le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MECF) a élaboré ces lignes directrices afin d'aider les administrations scolaires de district (ASD) et les conseils scolaires de district (CSD) à créer des politiques relatives aux appareils mobiles personnels qui suivent le Code de conduite de l'école territoriale et qui ont un effet positif sur l'engagement et la santé mentale des élèves.

Lors de l'élaboration d'une politique relative aux appareils mobiles personnels, les ASD et les CSD doivent tenir compte des éléments suivants :

- *La politique doit être exécutoire, inclusive et équitable;*
- *La politique doit être suffisamment générale pour s'appliquer à un large éventail de situations;*
- *La politique doit promouvoir la citoyenneté et la sécurité numériques, les objectifs pédagogiques, et l'utilisation responsable et éthique de la technologie;*
- *La politique doit clairement définir les rôles et les responsabilités des élèves, des éducateurs et éducatrices, des administrateurs et administratrices et des parents et tuteurs et tutrices pour sa mise en œuvre;*
- Toutes les politiques doivent être approuvées par les ASD et les CSD.

Un modèle pouvant servir à la rédaction d'une politique relative aux appareils mobiles personnels figure à l'annexe A, et un exemple type de politique relative aux appareils mobiles personnels qui aborde tous les éléments clés des présentes lignes directrices figure à l'annexe B.

Justification de l'élaboration de lignes directrices

Malgré que les appareils mobiles personnels puissent offrir des avantages pédagogiques, leur utilisation généralisée en classe suscite des inquiétudes à bien des égards : distraction des élèves, réduction de l'engagement et augmentation des effets négatifs sur la santé mentale des élèves et des éducateurs et éducatrices.

En réponse, un nombre croissant de provinces et de territoires canadiens ont mis en place des politiques visant à restreindre ou à interdire l'utilisation des appareils mobiles personnels pendant les périodes d'enseignement. Ces politiques visent à favoriser des environnements d'apprentissage efficaces et sans distractions, à promouvoir le bien-être et la citoyenneté numériques, et à traiter

des questions telles que la cyberintimidation et l'isolement social.

En vertu de la *Loi sur l'éducation* des Territoires du Nord-Ouest (TNO), le gouvernement n'est pas habilité à établir des politiques à l'échelle du territoire concernant l'utilisation des appareils mobiles personnels dans les salles de classe. La responsabilité incombe plutôt aux ASD et CSD du territoire.

Contenu d'une politique relative aux appareils mobiles personnels

1. Renseignements administratifs

Fournir certains renseignements d'ordre administratif, notamment les suivants :

- Date d'entrée en vigueur;
- Date de la dernière révision;
- Autorité approbatrice (p. ex., organisme scolaire, ASD ou école).

2. Objectif de la politique

Indiquer la justification de la politique, y compris tout lien éventuel avec le Code de conduite de l'école territoriale, le Code de conduite de l'école ou toute autre ressource similaire.

3. Définitions

Définir tous les termes utilisés dans la politique qui ont une signification particulière. Inclure au minimum la définition de ce qu'est un « appareil mobile personnel ». Ajouter au besoin d'autres définitions pouvant porter sur les applications et les médias sociaux, les périodes d'enseignement et des techniques spécifiques utilisées, telles que la désactivation et l'éloignement ou le rangement dans un emplacement désigné. Ces définitions varieront en fonction du contexte et de la politique.

4. Énoncé de politique

Champ d'application de la politique

Fournir un bref énoncé de l'intention de l'ASD ou du CSD concernant l'utilisation des appareils mobiles personnels en classe et préciser le champ d'application de la politique. Ce résumé peut comprendre :

- des modalités spécifiques à chaque niveau scolaire (p. ex., pour le primaire et pour le secondaire);
- des restrictions concernant les heures de classe;
- les destinataires de la politique (p. ex., les élèves et le personnel ou les élèves seulement).

Utilisation autorisée

Indiquer les périodes, emplacements et occasions où les appareils mobiles personnels peuvent être utilisés (p. ex., lors de sorties éducatives ou lors de séances d'enseignement de la citoyenneté numérique, de la littératie numérique et des comportements respectueux en ligne).

Exemples d'éléments à inclure :

- les horaires et lieux d'utilisation (le cas échéant);
- les situations où l'utilisation est autorisée.

Utilisation interdite

- Indiquer les périodes, emplacements et occasions où les appareils mobiles personnels ne peuvent pas être utilisés. Énoncer de façon claire les cas d'utilisation interdite des appareils mobiles personnels :
    - lorsqu'ils perturbent ou menacent de perturber le fonctionnement de l'école (p. ex., lors de situations d'urgence);
    - lorsqu'ils interfèrent ou menacent d'interférer avec les droits publics ou privés d'autrui (p. ex., dans des cas d'enregistrement audio ou vidéo sans consentement);
    - lorsqu'ils mènent à un comportement scolaire contraire à l'éthique (p. ex., lors d'évaluations).

Exceptions

- Énoncer de façon claire les exceptions possibles, notamment pour des besoins médicaux ou des mesures d'accommodement liées à l'accessibilité.
- Décrire le processus d'octroi d'exceptions (le cas échéant).

5. Conséquences du non-respect

Décrire les mesures qui seront prises (conséquences progressives) si un(e) élève ou un(e) membre du personnel ne respecte pas la politique. Ajouter les liens avec le Code de conduite de l'école (le cas échéant).

6. Rôles et responsabilités

Clarifier les rôles et les responsabilités des élèves, des éducateurs et éducatrices, des administrateurs et administratrices et des parents et tuteurs et tutrices (une répartition claire des rôles et des responsabilités facilite la mise en œuvre de la politique). Ajouter une clause de non-responsabilité indiquant que l'école n'est pas responsable des appareils mobiles personnels. Voir les sections ci-dessous pour des renseignements détaillés.

Élèves

- Clarifier les rôles et les responsabilités des élèves (p. ex., respecter la vie privée et la sécurité des pairs et du personnel). Ajouter les méthodes de rangement et les pratiques appropriées (p. ex., placer les appareils mobiles personnels en mode avion pendant les heures d'enseignement et les laisser dans les casiers).

Éducateurs et éducatrices

- Clarifier les rôles et les responsabilités des éducateurs et éducatrices (p. ex., donner l'exemple d'une utilisation appropriée des appareils mobiles personnels et appliquer la politique de manière cohérente).

Administrateurs et administratrices

- Clarifier les rôles et les responsabilités des administrateurs et administratrices (p. ex., donner l'exemple d'une utilisation appropriée des appareils mobiles personnels, communiquer la politique aux membres du personnel, aux parents et aux tuteurs et tutrices, et gérer les cas de non-respect de la politique).

Parents et tuteurs et tutrices

- Clarifier les attentes envers les parents et tuteurs et tutrices (p. ex., appuyer la politique de l'école, discuter de l'utilisation appropriée des appareils mobiles personnels avec leur enfant, s'assurer que les appareils sont utilisés de façon responsable et savoir comment joindre leur enfant pendant la journée au besoin).

Clause de non-responsabilité

- Ajouter une clause de non-responsabilité indiquant que l'école n'est pas responsable des appareils mobiles personnels. Exemple : « L'école et son personnel ne sont pas responsables de la perte, de la détérioration ou du vol des appareils mobiles personnels apportés par les élèves. »

7. Suivi et révision

Préciser la date de révision et les modalités de suivi, d'examen, de mise à jour de façon à ce que la politique reflète les données probantes émergentes, l'évolution des méthodes d'enseignement et les changements législatifs ou politiques.

Révision des lignes directrices

Le MECF passera en revue les présentes lignes directrices à intervalles réguliers et les mettra à jour, au besoin, afin de tenir compte des nouvelles données probantes, de l'évolution des méthodes d'enseignements, des changements législatifs ou politiques, ainsi que des commentaires des organismes scolaires.

Annexe A : Modèle de politique

[Numéro de la politique] [Nom de la politique]

Autorité approbatrice	
Date d'approbation initiale	
Date d'entrée en vigueur	
Date de la dernière révision	
Date de la prochaine révision	

Objectif de la politique

[Indiquer la justification de la politique, y compris tout lien éventuel avec le Code de conduite de l'école territoriale, le Code de conduite de l'école ou toute autre ressource similaire.]

Définitions

- *[Définir tous les termes utilisés dans la politique qui ont une signification particulière. Inclure au minimum la définition de ce qu'est un « appareil mobile personnel ». Ajouter au besoin d'autres définitions pouvant porter sur les applications et les médias sociaux, les périodes d'enseignement et des techniques spécifiques utilisées, telles que la désactivation et l'éloignement ou le rangement dans un emplacement désigné. Ces définitions varieront en fonction du contexte et de la politique.]*

Énoncé de politique

[Fournir un bref énoncé de l'intention de l'administration scolaire de district concernant l'utilisation des appareils mobiles personnels en classe et préciser le champ d'application de la politique. Ajouter au besoin des modalités spécifiques à chaque niveau scolaire ou des restrictions concernant les heures de classe.]

Utilisation autorisée

- *[Indiquer les périodes, emplacements et occasions où les appareils mobiles personnels peuvent être utilisés (p. ex., lors de sorties éducatives ou lors de séances d'enseignement de la citoyenneté numérique, de la littératie numérique et des comportements respectueux en ligne).]*

Utilisation interdite

- *[Indiquer les périodes, emplacements et occasions où les appareils mobiles personnels ne peuvent pas être utilisés (p. ex., utilisation dans les espaces privés comme les vestiaires et les salles de bain, enregistrement audio ou vidéo non consenti et usage pouvant mener à un comportement scolaire contraire à l'éthique).]*

Exceptions

- *[Énoncer les exceptions possibles, notamment pour des besoins médicaux ou des mesures d'accommodement liées à l'accessibilité.]*

Conséquences

- *[Décrire les mesures qui seront prises (conséquences progressives) si un(e) élève ne respecte pas la politique. Ajouter les liens avec le Code de conduite de l'école (le cas échéant).]*

Rôles et responsabilités

Élèves

- *[Clarifier les rôles et les responsabilités des élèves (p. ex., respecter la vie privée et la sécurité des pairs et du personnel). Ajouter les méthodes de rangement et les pratiques appropriées (p. ex., placer les appareils mobiles personnels en mode avion pendant les heures d'enseignement et les laisser dans les casiers).]*

Éducateurs et éducatrices

- *[Clarifier les rôles et les responsabilités des éducateurs et éducatrices (p. ex., donner l'exemple d'une utilisation appropriée des appareils mobiles personnels et appliquer la politique de manière cohérente).]*

Administrateurs et administratrices

- *[Clarifier les rôles et les responsabilités des administrateurs et administratrices (p. ex., donner l'exemple d'une utilisation appropriée des appareils mobiles personnels, communiquer la politique aux membres du personnel, aux parents et aux tuteurs et tutrices, et gérer les cas de non-respect de la politique).]*

Parents et tuteurs et tutrices

- *[Clarifier les attentes envers les parents et tuteurs et tutrices (p. ex., appuyer la politique de l'école, discuter de l'utilisation appropriée des appareils mobiles personnels avec leur enfant, s'assurer que les appareils sont utilisés de façon responsable et savoir comment joindre leur enfant pendant la journée au besoin).]*

Clause de non-responsabilité

- *[Ajouter une clause de non-responsabilité indiquant que l'école n'est pas responsable des appareils mobiles personnels. Exemple : « L'école et son personnel ne sont pas responsables de la perte, de la détérioration ou du vol des appareils mobiles personnels apportés par les élèves. »]*

Suivi et révision

[Préciser qui est responsable du suivi (p. ex., les administrateurs et administratrices de l'école), les moyens de transmettre des commentaires sur la politique à des fins d'examen et la prochaine date de révision de la politique).]

Annexe B : Exemple type de politique relative aux appareils mobiles personnels

TITRE DE LA POLITIQUE	Appareils mobiles personnels à l'école
NUMÉRO DE LA POLITIQUE	
DATE DE LA PROCHAINE RÉVISION	
DATE D'APPROBATION	
AUTORITÉ ÉMETTRICE	
NORME D'ACCRÉDITATION	

POLITIQUE ET PRINCIPES DIRECTEURS

[L'organisme scolaire] s'engage à offrir un milieu éducatif sécuritaire et efficace à l'ensemble des élèves et du personnel. ***[L'organisme scolaire]*** estime que les élèves et le personnel doivent se concentrer sur l'apprentissage scolaire, culturel et socioaffectif et sur l'acquisition d'autres notions connexes dans l'enceinte des écoles. ***[L'organisme scolaire]*** s'inquiète également du fait que des recherches ont montré qu'une utilisation excessive des téléphones cellulaires est associée à des effets négatifs sur la santé mentale et physique. Par conséquent, l'utilisation des appareils mobiles personnels sera restreinte dans toutes les écoles de ***[l'organisme scolaire]*** afin d'éviter les distractions, de favoriser les relations entre pairs et d'optimiser le temps d'apprentissage.

Les élèves de ***[l'organisme scolaire]*** auront la possibilité d'utiliser des appareils fournis par ***[l'organisme scolaire]*** à des fins éducatives.

OBJECTIF ET JUSTIFICATION

Les écoles de ***[l'organisme scolaire]*** ont des obligations à respecter en matière de sécurité et reconnaissent que la santé mentale et le bien-être des élèves influent sur leurs comportements individuels. Afin que les élèves puissent profiter d'une expérience favorable d'apprentissage scolaire, culturel et socioaffectif et renforcer leurs relations avec leurs pairs et les adultes, ***[l'organisme scolaire]*** tient à définir des balises claires quant à l'interdiction des appareils mobiles personnels pendant les heures de classe, ainsi que des lignes directrices concernant les conséquences en cas de non-respect de cette restriction.
Les consignes ont été établies de manière à préserver l'accès aux technologies nécessaires à l'apprentissage (qui seront fournies par ***[l'organisme scolaire]***) et aux technologies d'assistance pour les élèves ayant des besoins particuliers.

DÉFINITIONS

Appareil mobile personnel : Le terme « appareil mobile personnel » désigne tout appareil électronique personnel pouvant être utilisé pour communiquer ou accéder à Internet, tel qu'un téléphone cellulaire ou une tablette. Il désigne également les montres intelligentes, les casques d'écoute, les oreillettes et tout autre accessoire similaire.

Désactivation et éloignement : Le terme « désactivation » fait référence à la fermeture des notifications, y compris les sonneries et les vibrations. Les appareils ne diffusent donc aucun contenu multimédia et n'envoient aucun signal à d'autres appareils. Le terme « éloignement » fait référence au fait que les appareils demeurent inaccessibles en tout temps et qu'ils demeurent également rangés dans un emplacement hors de vue. Il est à noter que l'écoute de musique contrevient au principe de désactivation et que le rangement dans une poche de vêtement contrevient au principe d'éloignement.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel travaillant dans les écoles de ***[l'organisme scolaire]***, ainsi qu'à l'ensemble des élèves qui y sont inscrits et qui les fréquentent. Elle s'étend également aux programmes alternatifs.

CONSIGNES

1. Les élèves de la prématernelle à la 12e année ne sont pas autorisé(e)s à porter ou à utiliser un appareil mobile personnel à aucun moment lorsqu'ils et elles se trouvent dans l'enceinte de leur école. L'interdiction s'applique aux salles de classe, aux activités parascolaires et culturelles et aux pauses (voir le point 2 pour les exceptions limitées). Les parents et tuteurs et tutrices des élèves de la prématernelle à la 12e année sont encouragé(e)s à ne pas laisser leurs enfants apporter un appareil mobile personnel à l'école.
2. L'utilisation des appareils mobiles personnels n'est pas autorisée pendant les heures de classe ni pendant les activités parascolaires et culturelles. La désactivation et l'éloignement sont obligatoires dans ces moments. Étant donné que les élèves de la 9e à la 12e année, ainsi que leurs parents et tuteurs et tutrices, sont considéré(e)s comme des utilisateurs et utilisatrices responsables des technologies, une politique scolaire pourrait accorder à ce groupe d'élèves des privilèges restreints leur permettant d'utiliser leurs appareils mobiles personnels pendant les pauses.
3. Il n'y a aucune exception aux consignes décrites aux points 1 et 2. Le personnel n'est pas autorisé à permettre l'utilisation des appareils mobiles personnels dans une salle de classe ou pendant les activités scolaires.
4. Les écoles peuvent autoriser l'utilisation des appareils mobiles personnels dans les autobus et lors des sorties éducatives et parascolaires, mais cette utilisation demeure assujettie à la politique de ***[l'organisme scolaire]*** relative aux appareils mobiles personnels.
5. Les écoles doivent informer les élèves et les parents et tuteurs et tutrices des règles et des procédures encadrant la confiscation des appareils mobiles personnels. Les écoles ne sont pas

responsables de la perte et du vol des appareils. Il est recommandé aux élèves de laisser leurs appareils à la maison.

6. Aucun appareil mobile personnel ne peut être connecté aux réseaux de ***[l'organisme scolaire]***, y compris au réseau Internet sans fil. Cette interdiction s'applique aussi bien aux appareils mobiles personnels des élèves qu'à ceux du personnel. Lors de certains événements spéciaux, la connexion pourrait être permise à un réseau invité mis en place pour une durée limitée (p. ex., un rassemblement de jeunes ou un salon de l'emploi).
7. Les conséquences peuvent inclure, sans s'y limiter : la confiscation de l'appareil pour une période laissée à la discrétion de la direction (généralement de façon progressive, soit un jour, deux jours, cinq jours, et ainsi de suite); la prise de contact avec les parents et tuteurs et tutrices pour exiger qu'ils viennent récupérer l'appareil à l'école; l'application de mesures réparatrices; la perte de privilèges; et l'imposition de retenues.
8. En tout temps, l'utilisation non autorisée d'un appareil mobile (que ce soit pour harceler, pour intimider, pour prendre des photos ou enregistrer des vidéos sans consentement, ou pour adopter d'autres comportements répréhensibles) entraînera des conséquences conformément aux politiques disciplinaires de l'école qui pourront aller jusqu'à la suspension.
9. Les parents et tuteurs et tutrices qui souhaitent communiquer avec leur enfant pendant la journée scolaire peuvent laisser un message auprès du secrétariat. Les élèves qui ont besoin de communiquer avec leurs parents et tuteurs et tutrices pendant la journée d'école ne pourront le faire que pendant les pauses, sauf en cas de problème de santé.

MESURES DU RENDEMENT

LIENS VERS LES RESSOURCES CONNEXES

PIÈCES JOINTES

RÉFÉRENCES

RÉVISION ET APPROBATION

Responsable de la révision et de l'approbation : _____

(signature, poste et date)

Responsable de la révision et de l'approbation : _____

(signature, poste et date)