

# Guide des Bonnes Pratiques en Communication Numérique Scolaire



Un cadre de prévention pour une communication numérique positive dans l'environnement scolaire.

Une approche équilibrée entre outils numériques et méthodes traditionnelles.

Elaboré en conseil d'établissement par un groupe d'élèves, enseignants, personnels, parents et membres des associations de l'Externat Saint Joseph La Cordeille

# Choisir Le Bon Interlocuteur Dans l'Établissement :



# Choisir le Bon Mode de Communication

## Rencontre en personne à privilégier (rdv)

- Sujets sensibles ou complexes
- Discussions importantes
- Résolution de conflits

## Appel téléphonique à privilégier

- Situations urgentes
- Clarifications rapides
- Suivi personnalisé

## Communication numérique mesurée

- Informations factuelles
- Suivi pédagogique régulier
- Coordination d'équipe
- Invitations, convocations, rendez-vous
- Aucune donnée personnelle sans accord



# Communication Numérique :

## Mail Outlook officiel

Enseignants, personnels

Horaires paramétrables

## Groupe WhatsApp

non officiel déconseillé

Régulation indispensable

Respect des personnes

Interdit jusqu'à 15 ans

Risque de cyberharcèlement

Défouloir, communications non  
sécurisées



## Mail Ecole Directe officiel

Enseignants, personnels, familles,  
élèves

Horaires non paramétrables

## SMS

Urgences

Avec accord des personnes

Téléphone professionnel à privilégier  
en interne

# Mail : Pertinence des Destinataires

## Destinataire principal (À)

La personne directement concernée par le message

## Transferts

Eviter les transferts des fils de conversation

## Répondre à tous

à utiliser seulement si les réponses des autres destinataires doivent être connues par tous



## En copie (Cc)

Personnes qui doivent être informées sans action requise

## Copie cachée (Cci)

Uniquement pour préserver la confidentialité des adresses (respect des données personnelles)

## Confidentialité

Respectez toujours les personnes et les données personnelles

# Mail : Délais Raisonnables de Réponse



## Réception

Le message arrive dans votre boîte de réception



## Traitement et réponse

A partir de 48h ouvrées pour une réponse standard

Délai à adapter selon l'urgence



## Droit à la déconnexion

De 18h30 à 7h30 en période scolaire

Les week-end et jours fériés

Toutes les vacances scolaires



# Droit à la Déconnexion



## Équilibre vie professionnelle/personnelle

Préservez votre bien-être mental



## Plages horaires recommandées

Privilégiez les communications entre 7h30 et 18h30 dans la semaine



## Cadre légal

Un droit reconnu pour tous dans une législation cadrée



# Mails/SMS : Éléments d'une Communication Courtoise



## Formules de politesse

Adaptées au contexte éducatif et au destinataire, nommer la personne.

ex : Bonjour madame L...



## Structure claire

Objet précis, paragraphes courts, conclusion explicite



## Ton bienveillant et respectueux

Même dans les situations délicates



## Relecture

Systématique avant l'envoi pour éviter les malentendus, les propos perçus comme agressifs.

Se mettre à la place de la personne qui reçoit pour faciliter la compréhension.



## Surenchère

Eviter la multiplication des mails

Risque de harcèlement

# Mails : Objet précis et explicite



## Ecueils observés

Flots de mails : direction, secrétariats, PP, familles...

Risques :

Mails non lus

Informations importantes manquées

Les objets des messages doivent être explicites



## Charte : ESJ vers Familles

Type : Information, réinscription, réponse attendue, rappel, urgent, important, à valider, invitation, réunion...

Unité pédagogique : Général, Ecole, CLG, LG, LP, Pastorale, AS, niveau de classe

*Ex : CLG Urgent réinscription*



## Charte : Familles vers ESJ

Type : question, absence, retard, stage, orientation

Identification : nom de l'élève, unité pédagogique, classe

*Ex : Stage 2nd 4.P. Dupont*

# Utilisation d'Ecole Directe

## Cahier de texte numérique

A remplir en classe

Ne pas rajouter de devoirs non énoncés en classe (soir/we)

Limiter les devoirs donnés du jour pour le lendemain

Privilégier le cahier de texte physique pour les collégiens

Attention aux demandes d'impression papier





## Guide des bonnes pratiques en communication numérique scolaire

- c'est une proposition non exhaustive issue d'une réflexion collective
- il n'a pas pour objectif de tout cadrer
- il ne constitue pas une charte
- il a pour ambition de faciliter les relations entre les différents acteurs et d'optimiser le fonctionnement de l'établissement