

## Guide relatif à l'utilisation des médias sociaux

Adopté par le Conseil d'administration le 3 octobre 2012 (Résolution CA-3033)

# TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préambule.....	page 3
2.0	Champs d'application.....	page 3
3.0	Objectifs.....	page 3
4.0	Modalités d'application.....	page 3
4.1	Dispositions applicables aux employés.....	page 3
4.1.1.	Utilisation des médias sociaux au Collège.....	page 3
4.1.2.	Rappel des comportements attendus.....	page 4
4.2	Dispositions applicables aux étudiants.....	page 4
4.2.1.	Rappel des comportements attendus.....	page 4
5.0	Sanctions possibles pour les employés et les étudiants.....	page 5
6.0	Rôle et responsabilité.....	page 5
7.0	Entrée en vigueur et révision du guide.....	page 5

## 1.0 Préambule

Compte tenu de l'omniprésence des médias sociaux dans l'ensemble des activités personnelles et professionnelles des membres de la communauté collégiale, de la nature publique des échanges entre individus et de leur impact sur le climat organisationnel, il est opportun de doter le Collège d'un guide encadrant l'utilisation des médias sociaux. Ce guide s'inscrit dans l'esprit et la lettre, de l'ensemble des lois, règlements et conventions applicables au Québec, notamment la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

## 2.0 Champ d'application

Ce guide s'applique à tous les employés et à tous les étudiants du Collège qui utilisent les médias sociaux.

Les médias sociaux sont définis comme étant toute forme d'application permettant l'interaction et le partage, sur Internet, de contenu à caractère public.

Les médias sociaux incluent notamment :

- Les sites de réseautage;
- Les sites de partage de vidéos ou de photographies;
- Les blogues et les forums de discussion;
- Les sites collaboratifs en ligne;
- Tout autre outil de publication en ligne.

## 3.0 Objectifs

Ce guide a pour but d'informer et de préciser aux employés et aux étudiants utilisant les médias sociaux leurs devoirs et obligations envers le Collège, son personnel et ses étudiants.

Il vise aussi à encadrer l'utilisation que font les employés et les étudiants des médias sociaux lorsque cette utilisation peut avoir un impact sur la réputation, l'image et la vie privée du Collège, de son personnel et des étudiants.

De plus, ce guide prévoit des mécanismes de sanction en cas de non-respect des règles qui y sont prévues.

## 4.0 Modalités d'application

### 4.1 Dispositions applicables aux employés

#### 4.1.1 Utilisation des médias sociaux au Collège

L'utilisation sporadique des médias sociaux à des fins personnelles, alors que l'employé est au travail, est permise si elle ne nuit pas à la prestation normale de travail.

#### 4.1.2 Rappel des comportements attendus

##### **Être loyal envers le Collège**

Chaque employé a une obligation légale de loyauté envers le Collège. Cette obligation interdit notamment de publier toute information, commentaire, photo ou vidéo pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Collège.

##### **Adopter une attitude respectueuse**

Lorsque l'employé communique sur les médias sociaux, il doit se comporter d'une façon éthique, professionnelle, respectueuse et conforme aux politiques et règlements du Collège.

##### **Respecter la vie privée et la réputation**

Les employés ne doivent pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation des membres du personnel ou d'étudiants. Une autorisation préalable est nécessaire avant de diffuser des photos ou enregistrements sur une personne. De plus, les commentaires désobligeants, offensants, intimidants ou discriminatoires envers des membres du personnel ou des étudiants sont interdits.

##### **Respecter les informations confidentielles**

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, tout employé a l'obligation de préserver la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de son travail. De plus, aucune information stratégique ne peut être publiée sur les médias sociaux sans l'autorisation préalable de la direction du Collège.

##### **S'identifier distinctement du Collège lorsqu'on émet des opinions personnelles**

L'employé doit clairement s'identifier comme seul auteur et responsable des propos personnels qu'il tient sur les médias sociaux, et ce, afin d'éviter que ceux-ci soient associés à tort au Collège.

#### 4.2 Dispositions applicables aux étudiants

##### 4.2.1 Rappel des comportements attendus

##### **Adopter une attitude respectueuse**

Dans leur utilisation des médias sociaux, les étudiants doivent adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale, conforme aux politiques et règlements du Collège, notamment le règlement numéro 11 sur les conditions de vie au Collège.

##### **Respecter la vie privée et la réputation**

Les étudiants doivent respecter la vie privée et la réputation des membres du personnel et des étudiants. Les commentaires désobligeants, offensants, intimidants ou discriminatoires envers des membres du personnel ou des étudiants sont interdits. Il est également interdit de publier, sans autorisation préalable, des

photos, enregistrements vidéo ou autres documents électroniques représentant des membres du personnel ou des étudiants ou toute personne pouvant être associés au Collège.

#### **5.0 Sanctions possibles pour les employés et les étudiants**

Dans le cas d'une utilisation des médias sociaux non conforme au présent guide, le Collège pourra notamment demander au contrevenant de retirer le contenu jugé non conforme, lui demander de présenter des excuses aux personnes lésées, ou imposer toute autre mesure jugée appropriée selon la gravité de l'offense conformément aux politiques, règlements et conventions collectives en vigueur.

#### **6.0 Rôle et responsabilité**

Le directeur général du Collège est responsable de l'application et de la mise à jour de ce guide. Il verra à s'adjoindre les personnes concernées dans sa mise en œuvre auprès du personnel et des étudiants du Collège.

Sauf pour les situations jugées urgentes, une pré-enquête réalisée par une personne déléguée par le Collège et une personne déléguée par le syndicat ou par l'association de la personne concernée devra précéder toute décision. Les sanctions devront recevoir l'approbation de la direction générale.

#### **7.0 Entrée en vigueur et révision du guide**

Le présent guide entre en vigueur à compter de sa ratification par le Conseil d'administration le 3 octobre 2012. Il pourra faire l'objet d'une révision au besoin.