

POLITIQUE N° 31

POLITIQUE D'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

Adoptée le 15 mai 2018

Adoptée au conseil d'administration :
15 mai 2018 (CA-18-05-15-13)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule	5
2.	Dispositions générales.....	5
2.1	Objectifs	5
2.2	Champs d'application.....	6
2.3	Définition des réseaux sociaux	6
2.4	Utilisation faite par le collègue	6
3.	Dispositions applicables aux membres du personnel.....	7
3.1	Consultation des réseaux sociaux au collège.....	7
3.2	Comportements attendus.....	7
3.2.1	Être loyal envers le collègue	7
3.2.2	Adopter une attitude respectueuse envers la communauté collégiale	7
3.2.3	Respecter la vie privée et la réputation.....	7
3.2.4	Respecter les informations confidentielles.....	8
3.2.5	S'identifier distinctement du collègue.....	8
3.3	Contrôle et surveillance	8
4.	Dispositions applicables aux étudiants et aux étudiantes	8
5.	Principes d'utilisation des réseaux sociaux	9
6.	Sanctions	10
7.	Mise en œuvre, gestion et révision de la politique.....	10
8.	Adoption et entrée en vigueur.....	10
9.	Remerciements.....	10

1. Préambule

Le Cégep de Drummondville comprend l'intérêt que peuvent porter les membres de la communauté collégiale envers les réseaux sociaux. Ceux-ci doivent cependant être à l'affût des impacts que peut entraîner leur participation aux réseaux sociaux sur l'image du collège et les relations qu'il entretient avec ses partenaires, administrateurs, membres du personnel, étudiants ou étudiantes, actuels, potentiels ou passés, et le grand public.

Les communications sur les réseaux sociaux ne sont pas émises en vase clos et, de par leur vaste diffusion, elles peuvent influencer les activités du Cégep et la perception que le grand public en a.

L'usage des réseaux sociaux peut donc entraîner des effets importants pour le collège et avoir des répercussions sur sa relation avec les membres de la communauté collégiale. À ce titre, nous invitons tant les membres du personnel que les étudiants et les étudiantes à se référer à la Nétiquette du Cégep de Drummondville (Annexe A).

2. Dispositions générales

2.1 Objectifs

Cette politique a pour but de rappeler aux membres du personnel leurs devoirs et obligations envers le matériel technologique mis à leur disposition dans le cadre de leur travail, mais aussi, le Cégep et ses partenaires, leurs collègues ainsi que les étudiants et étudiantes lors de l'utilisation des réseaux sociaux.

Rappelons que le matériel et les équipements qui sont mis à la disposition des membres du personnel (ordinateurs, téléphones, tablettes, etc.) et des étudiants et des étudiantes appartiennent au Cégep de Drummondville. À cet égard, et en conformité avec la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications, le collège se réserve le droit de les retirer ou d'appliquer une sanction si l'usage n'est pas approprié.

La Politique d'utilisation des réseaux sociaux vise également à encadrer l'utilisation que font les étudiants et étudiantes des réseaux sociaux lorsque cette utilisation peut avoir un impact sur le Cégep, ses membres du personnel et les autres étudiants et étudiantes.

La politique prévoit d'ailleurs des mécanismes de sanctions en cas de non-respect des règles qui y sont prévues.

2.2 Champs d'application

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel, peu importe leur statut, et à tous les étudiants et étudiantes du collège qui utilisent les réseaux sociaux, dans leur vie personnelle ou professionnelle, au collège ou ailleurs, sur les équipements informatiques du collège ou non. Par extension, elle touche également l'ensemble des membres de la communauté collégiale.

2.3 Définition des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont définis comme étant toute forme d'application sur Internet permettant l'interaction et le partage de contenu, quel que soit le mode d'accès.

Les réseaux sociaux sur Internet incluent notamment :

- Les sites sociaux de réseautage;
- Les sites de partage de vidéos ou de photographies;
- Les blogues et les forums de discussion;
- Les encyclopédies en ligne;
- Tout autre site Web permettant d'utiliser des outils de publication en ligne.

2.4 Utilisation faite par le collège

Par l'entremise du Service des communications, le Cégep utilise certains réseaux sociaux, notamment Facebook, afin de promouvoir les activités et les événements qui touchent la communauté collégiale, publier certaines actualités et informations utiles ainsi que des photos. À moins d'une demande de retrait transmise au Service des communications, le Cégep se réserve le droit d'utiliser des photos ou vidéos présentant des membres de la communauté collégiale (étudiants, étudiantes, membres du personnel, diplômés, diplômées, etc.) dans la mesure où celles-ci servent un objectif de rayonnement ou de mise en valeur, ou lorsque les captations ont eu lieu lors d'un événement dit public.

Le collège suit ou aime les comptes qu'il juge pertinents à son mandat, ce qui ne veut pas dire qu'il appuie ou endosse les propos ou les activités qui y sont véhiculés. Il retire ou bloque un abonné s'il juge ses commentaires inappropriés, et ce, en vertu de sa Nétiquette.

Les membres du personnel peuvent créer à loisir des groupes sur les réseaux sociaux, et ce, dans une optique professionnelle ou pédagogique. La création de pages ou de comptes officiels de toute composante de l'organisation (direction, service, département, programme) doit toutefois se faire en collaboration avec le Service des communications, qui en partagera les droits d'administration dans un souci d'uniformité et de cohérence. Tout projet de création doit donc être discuté préalablement avec l'équipe du Service des communications.

3. Dispositions applicables aux membres du personnel

3.1 Consultation des réseaux sociaux au collègue

L'utilisation des réseaux sociaux pour des raisons personnelles alors que le membre du personnel est au travail est permise si l'utilisation :

- se fait lors des périodes de pause, de repas et avant ou après les heures de travail;
- n'entre pas en conflit ou ne nuit pas à la réalisation de la mission du Cégep.

3.2 Comportements attendus

3.2.1 Être loyal envers le collègue

Chaque employé a une obligation légale de loyauté envers le collègue qui l'emploie (article 2088 du Code civil du Québec). Cette obligation interdit, entre autres, de publier une information ou un commentaire pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Cégep. Il en va de même sur les réseaux sociaux.

3.2.2 Adopter une attitude respectueuse envers la communauté collégiale

Les règles de conduite énoncées dans le Règlement relatif aux règles de vie collégiale, le Code d'éthique et de déontologie du personnel du Cégep de Drummondville, la Politique en matière de harcèlement et de violence ainsi que dans la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications, notamment, s'appliquent sur les réseaux sociaux. Lorsqu'un membre du personnel navigue sur les réseaux sociaux, il doit se comporter d'une façon professionnelle, conforme aux responsabilités liées à sa fonction au collègue.

Ainsi, l'employé ou l'employée en contact avec les étudiants et les étudiantes doit être prudent et vigilant tout en faisant preuve de discernement lorsqu'il accepte de donner accès à des informations personnelles le concernant.

3.2.3 Respecter la vie privée et la réputation

Les membres du personnel ne doivent pas porter atteinte à la vie privée et à la réputation de leurs collègues de travail, de membres du personnel ou d'étudiants et d'étudiantes. Une autorisation préalable de la personne visée est nécessaire avant de diffuser des photos ou un enregistrement sur les réseaux sociaux. De plus, les critiques ou les insultes de membres du personnel ou d'étudiants et d'étudiantes sont interdites.

Le collègue assure une vigie de ses comptes officiels sur les réseaux sociaux pour s'assurer du respect de la vie privée et de la réputation des membres du personnel et de ses étudiants et étudiantes. Des propos injurieux ou diffamatoires tenus à l'extérieur des comptes officiels ne seront pas plus tolérés, dans la mesure où ils ont une incidence sur la vie collégiale. Une fois informé, le

Cégep demandera alors au gestionnaire du réseau social visé de retirer les propos, photos, enregistrements ou documents compromettants.

Le Cégep s'est doté d'un mécanisme de veille afin de recenser les sites Web où le nom du Cégep de Drummondville paraît. Le cas échéant, des démarches visant à rectifier des faits ou encore à préserver l'image et la réputation du collège seront entreprises.

3.2.4 Respecter les informations confidentielles

Tout membre du personnel a l'obligation de préserver la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de son travail, telles que des informations sur les membres du personnel, les fournisseurs, les étudiants et les étudiantes, des informations financières, etc. Aucune donnée confidentielle ou stratégique du collège ne peut donc être publiée sur les réseaux sociaux.

3.2.5 S'identifier distinctement du collègue

Les informations qu'un membre du personnel publie sur des réseaux sociaux peuvent être faussement associées à la position officielle du Cégep de Drummondville. L'employé ou l'employée doit donc s'identifier personnellement comme seul auteur et responsable des propos qu'il tient, par exemple, sur un blogue.

Nous invitons les membres du personnel qui prennent position sur les réseaux sociaux, ou au sein d'une publication imprimée, à rédiger une mise en garde de ce type : « Il s'agit de mon opinion personnelle et celle-ci ne représente pas nécessairement le point de vue de mon employeur » afin d'éviter toute ambiguïté.

Pour cette raison, le membre du personnel ne doit pas utiliser l'adresse électronique du collège (@cegepdummond.ca) pour véhiculer des opinions personnelles.

3.3 Contrôle et surveillance

Si le collège a un motif raisonnable de douter du respect par un membre du personnel des modalités prévues dans la présente politique, il pourra exercer une surveillance et une vérification de l'utilisation des réseaux sociaux par l'employé ou l'employée concerné.

4. Dispositions applicables aux étudiants et aux étudiantes

Les étudiants et les étudiantes qui utilisent les réseaux sociaux doivent respecter certaines règles énoncées ci-dessous :

1. **Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale conforme au Règlement relatif aux règles de vie collégiale et à la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications**

Les règles de conduite énoncées au Règlement relatif aux règles de vie collégiale et à la Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications, notamment, s'appliquent sur les réseaux sociaux.

2. Respecter la vie privée et la réputation

Les étudiants et les étudiantes ne doivent pas diffuser de propos injurieux ou diffamatoires susceptibles de porter atteinte à la réputation du Cégep, d'un membre de son personnel ou d'un autre étudiant ou d'une autre étudiante.

Il est interdit de publier sur les réseaux sociaux des photos ou un enregistrement de membres du personnel ou d'étudiants et d'étudiantes sans leur autorisation préalable.

Le collège assure une vigie constante de ses comptes officiels sur les réseaux sociaux pour s'assurer du respect de la vie privée et de la réputation des membres de son personnel et de ses étudiants et étudiantes. Des propos injurieux ou diffamatoires tenus à l'extérieur des comptes officiels ne seront pas plus tolérés dans la mesure où ils ont une incidence sur la vie collégiale. Le Cégep demandera alors au gestionnaire du réseau social visé de retirer les propos, photos, enregistrements ou documents compromettants.

Le Cégep s'est doté d'un mécanisme de veille afin de recenser les sites Web, blogues, etc. où le nom du Cégep de Drummondville paraît. Le cas échéant, des démarches visant à rectifier des faits ou encore à préserver l'image et la réputation du collège seront entreprises.

5. Principes d'utilisation des réseaux sociaux

En général :

Afin de préserver la vie personnelle et d'éviter d'éventuelles plaintes (harcèlement ou autre), il est impératif, pour tout membre du personnel, de se poser certaines questions avant d'accepter d'être en relation avec des étudiants, des étudiantes ou toute autre personne. La prudence et la vigilance sont de mise.

S'afficher professionnellement sur un média :

Peu importe le média, il est impératif de s'afficher correctement et de divulguer les bonnes informations. Que ce soit lors de la création d'un profil (sur le réseau LinkedIn, par exemple) ou pour une signature courriel, le membre du personnel doit toujours s'assurer d'indiquer le titre officiel du poste qu'il occupe présentement ainsi que le nom de la direction, du service, du département ou du programme pour lequel il travaille.

Pour le personnel enseignant :

Dans le cas où un enseignant ou une enseignante utilise un compte strictement professionnel (sur le réseau Facebook, par exemple), il peut accepter ses étudiants et étudiantes en tant « qu'amis »

en tout temps. Toutefois, si l'enseignant ou l'enseignante utilise un compte pour des raisons personnelles ET comme outil professionnel, il doit s'assurer de créer une liste d'amis « étudiants et étudiantes » afin d'être en mesure de restreindre leurs accès. Il existe d'ailleurs à cet effet des outils de confidentialité disponibles sur différents réseaux sociaux afin que les étudiants et les étudiantes disposent d'accès limités au profil de leur enseignant ou de leur enseignante.

6. Sanctions

Dans le cas d'une utilisation des réseaux sociaux non conforme à la présente politique, le Cégep pourra demander au contrevenant de retirer le contenu jugé non conforme, lui demander de présenter des excuses aux personnes lésées, imposer une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi du collège, pour un étudiant ou une étudiante, et une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement pour un membre du personnel. Des poursuites judiciaires pourraient également être intentées, et ce, conformément aux dispositions du Règlement relatif aux règles de vie collégiale et au Code d'éthique et de déontologie du personnel du Cégep de Drummondville.

7. Mise en œuvre, gestion et révision de la politique

La mise en œuvre et la gestion de la Politique d'utilisation des réseaux sociaux relèvent de la Direction des affaires étudiantes et des communications.

La Politique est révisée au besoin par cette même direction après avoir recueilli avis et commentaires. Elle est soumise pour approbation au conseil d'administration.

8. Adoption et entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

9. Remerciements

La rédaction de cette politique a été rendue possible grâce au concours de la Direction des affaires juridiques de la Fédération des cégeps. Nous remercions également ces autres partenaires institutionnels pour leur inspiration à la Nétiquette du Cégep de Drummondville :

- Nétiquette Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu;
- Nétiquette Cégep Édouard-Montpetit;
- Nétiquette Collège Shawinigan.