



## POLITIQUE ENCADRANT L'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX AU COLLÈGE DE ROSEMONT

Responsabilité de gestion: Direction générale – Secteur des communications et des affaires corporatives

Date d'approbation : 2015-02-23

C.A.     C.E.     Direction générale

Direction

Date d'entrée en vigueur : 2015-02-23

Référence : POL-DG-06/Com

Date de révision : 2019-02-25

### Préambule

Le Collège de Rosemont considère les médias sociaux comme des plateformes de communication complémentaires aux outils traditionnels pour susciter des réflexions, engager des conversations, promouvoir des activités, valoriser des expertises et faire connaître ses services, en lien avec sa mission et auprès de ses différents publics cibles.

Cette politique a été rédigée en lien avec le *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège*, les *Règles d'utilisation des équipements informatiques et du réseau Internet*, la *Politique sur la sécurité des actifs informationnels* et le *Programme pour contrer toute forme de violence ou de harcèlement*.

De plus, le Collège est doté d'une Nétiquette disponible pour les internautes qui interagissent sur les plateformes numériques et interactives du Collège.

### 1. Champ d'application

#### 1.1. Objectifs

Cette politique a pour but de rappeler aux membres du personnel leurs devoirs et leurs obligations envers le Collège, les employés et les étudiants, lorsqu'ils utilisent des médias sociaux. Les mécanismes de sanctions en cas de non-respect des règles y sont également inclus.

Elle vise aussi à encadrer les étudiants quant à leur utilisation des médias sociaux lorsque celle-ci peut avoir un impact sur le Collège, son personnel et sa communauté étudiante.

---

## 1.2. Portée

Les énoncés de cette politique concernent tous les membres du personnel, peu importe leur statut, et tous les étudiants du Collège qui utilisent les médias sociaux, que ce soit dans le cadre de leur vie personnelle ou professionnelle, au Collège ou ailleurs.

## 1.3. Définition des médias sociaux

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

Les médias sociaux sur Internet incluent, de manière non limitative :

- Les sites sociaux de réseautage (exemples : Facebook, Twitter, LinkedIn)
  - Les sites de partage de vidéos ou de photographies (exemples : YouTube, Google+, Instagram, Snapchat)
  - Les blogues et les forums de discussion
  - Les encyclopédies en ligne (exemple : Wikipédia)
  - Tout autre site Internet permettant d'utiliser des outils de publication en ligne
- 

## 2. Dispositions applicables aux membres du personnel seulement

### 2.1. Consultation des médias sociaux pour des raisons personnelles au Collège

L'utilisation sur les heures de travail des médias sociaux pour des raisons personnelles est permise si l'utilisation n'entre pas en conflit ou ne nuit pas à la réalisation de son rôle et de la mission du Collège et qu'elle a lieu lors des périodes de pause ou de repas seulement.

### 2.2. Rôles et responsabilités

Aucun membre du personnel ne peut créer de compte au nom du Collège sur les médias sociaux ou en prendre l'identité sans autorisation préalable.

Dans sa politique, le Collège distingue les médias sociaux utilisés dans un cadre promotionnel de ceux qui sont utilisés dans un cadre pédagogique ou de recrutement de personnel. Est autorisée à animer, publier et faire de la veille dans les médias sociaux pour des raisons professionnelles et au nom du Collège :

- toute personne désignée par la Direction générale - Secteur des communications et des affaires corporatives dans le but d'animer des conversations en lien avec la mission du Collège et de promouvoir les activités et les événements institutionnels;
- toute personne désignée par la Direction des études, la Direction des services aux étudiants, la Formation continue et le Cégep à distance dans le but de répondre à des besoins pédagogiques prévus, par exemple, dans un plan de cours ;
- toute personne désignée par la Direction des ressources humaines dans un but de recrutement.

La Direction générale - Secteur des communications et des affaires corporatives évalue la pertinence d'utiliser les différents médias sociaux promotionnels et s'assure leur cohérence en lien avec la mission du Collège et les orientations prévues au Plan marketing.

Dans le cas où un média social est utilisé à des fins pédagogiques, les diffuseurs s'engagent à informer la Direction générale - Secteur des communications et des affaires

---

corporatives avant la création de celui-ci afin d'assurer l'harmonisation des communications transmises et la cohérence des interactions entre les différentes plateformes. Les diffuseurs doivent alors accorder de l'importance à la qualité du français au moment des publications.

Le Collège suit les comptes qu'il juge pertinents à la réalisation de sa mission et de ses mandats; cela ne signifie pas qu'il appuie ou endosse les activités ou les propos qui y sont publiés.

## **2.3. Comportements attendus en tout temps**

### **2.3.1. Être loyal envers le Collège**

Chaque membre du personnel a une obligation légale de loyauté envers le Collège qui l'emploie. Cette obligation interdit entre autres de publier une information ou un commentaire pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Collège.

### **2.3.2. Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale conforme au Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège**

Les règles de conduite énoncées dans le *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège* s'appliquent sur les médias sociaux. Tout membre du personnel qui navigue sur les médias sociaux doit se comporter de manière professionnelle, conformément aux responsabilités liées à sa fonction au Collège.

Par exemple, une personne en contact avec les étudiants doit être prudente et faire preuve de discernement lorsqu'elle accepte de donner accès à des informations personnelles la concernant à des étudiants.

### **2.3.3. 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 ni de leurs étudiants. Une autorisation préalable est nécessaire avant de diffuser des photos ou des enregistrements sur une personne ; cette autorisation doit être remise à la Direction générale - Secteur des communications et des affaires corporatives. De plus, les insultes sur les médias sociaux, envers et de la part des membres du personnel ou des étudiants, sont interdites.

### **2.3.4. Respecter les informations confidentielles**

Tout membre du personnel a l'obligation légale de préserver la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de son travail, qu'il s'agisse d'informations concernant les employés, les fournisseurs, les étudiants, ou des informations financières, des extraits de travaux étudiants, etc. Aucune donnée confidentielle du Collège ne peut donc être publiée sur les médias sociaux.

### **2.3.5. S'identifier distinctement du Collège pour émettre des opinions**

Les informations qu'un membre du personnel publie sur des médias sociaux peuvent être faussement associées à la position du Collège. Les employés doivent donc s'identifier personnellement comme seuls auteurs et responsables des propos qu'ils tiennent par exemple sur un blogue. Afin d'éviter toute ambiguïté, une mise en garde de ce type pourrait d'ailleurs être utilisée : « Il s'agit de mon opinion personnelle et celle-ci ne représente pas nécessairement le point de vue de mon employeur ».

Les membres du personnel ne doivent pas utiliser l'adresse électronique du Collège pour véhiculer des opinions personnelles.

En aucun temps ils ne peuvent se servir de l'adresse électronique du Collège afin d'ouvrir un compte à des fins personnelles sur les médias sociaux. Ils sont tenus d'utiliser un courriel personnel.

L'adresse électronique du Collège est réservée aux échanges professionnels. Pour connaître les directives qui balisent les *Règles d'utilisation des équipements informatiques et du réseau Internet* au Collège, il faut consulter le document portant le même nom ainsi que la *Politique sur la sécurité des actifs informationnels*.

## **2.4. Contrôle et surveillance**

Si le Collège a un motif raisonnable de douter du respect par l'employé des modalités prévues dans la présente Politique, il pourra exercer une surveillance et une vérification de l'utilisation des médias sociaux par l'employé concerné.

---

## **3. Dispositions applicables aux étudiants seulement**

### **3.1. Rôle et responsabilités**

Pour toutes les étudiantes et tous les étudiants du Collège, il est interdit de créer un compte social au nom du Collège ou d'interagir au nom du Collège.

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

#### **3.1.1. Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale conformément au *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège***

Les règles de conduite énoncées dans le *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège* s'appliquent sur les médias sociaux.

#### **3.1.2. Respecter la confidentialité, la vie privée et la réputation**

Les étudiantes et les étudiants ne doivent pas diffuser de propos injurieux ou diffamatoires susceptibles de porter atteinte à la réputation du Collège ou d'un membre de son personnel, d'un étudiant ou d'une étudiante ou de toute personne associée à une activité pédagogique, dont les stages.

Il est interdit de publier sur les médias sociaux des photos ou enregistrements de membres du personnel sans leur autorisation préalable. Par ailleurs, tout étudiant ou étudiante qui participe à une activité publique ou institutionnelle organisée par le Collège de Rosemont peut être photographié ou filmé. Les photographies et les vidéos pourraient ensuite être utilisées par le Collège à des fins pédagogique, promotionnelle ou informationnelle. Le Collège s'engage toutefois à ne jamais utiliser ces documents à des fins commerciales. Par ailleurs, il est possible pour une personne qui se trouve sur une photo prise lors d'une activité publique de faire une demande de retrait à la Direction générale - Secteur des communications et des affaires corporatives.

**4. Sanctions possibles pour les employés et les étudiants**

Dans le cas d'une utilisation des médias sociaux non conforme à la présente politique, le Collège pourra demander au contrevenant de retirer le contenu jugé non conforme et de présenter des excuses aux personnes lésées. De plus, selon la nature et la gravité du préjudice, le Collège peut imposer une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi, en ce qui concerne un étudiant ou une étudiante, imposer une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, pour un membre du personnel et, finalement, intenter des poursuites judiciaires.

---

**5. Entrée en vigueur**

Cette politique entrera en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

Adopté par le conseil d'administration le 23 février 2015.  
Modifié par le conseil d'administration le 25 février 2019.