

Date d'approbation : 7 octobre 2013  
Date de révision : 16 novembre 2024

---

## **E002-D1 MÉDIAS SOCIAUX ÉLECTRONIQUES**

### **1.0 OBJECTIFS**

La présente directive administrative vise à sensibiliser les membres du personnel du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales ainsi que les élèves et les parents qu'il dessert concernant l'utilisation des médias sociaux électroniques et vise tout particulièrement à :

- 1.1 promouvoir une utilisation responsable des médias sociaux;
- 1.2 sensibiliser tous les utilisateurs de médias sociaux face à leur responsabilité civile et criminelle potentielle en lien avec leur conduite virtuelle et, dans le cas des membres du personnel du Conseil, les conséquences potentielles en ce qui a trait à leur emploi;
- 1.3 préserver la réputation du Conseil à titre d'institution scolaire et communautaire à caractère francophone et à vocation catholique;
- 1.4 délimiter la sphère privée touchant la vie privée des utilisateurs de médias sociaux électroniques.

### **2.0 INTERACTIONS AU NOM DU CONSEIL OU INTERACTIONS DE NATURE PRIVÉE**

- 2.1 Il est interdit aux membres du personnel de commenter des questions liées à leur travail dans les médias sociaux électroniques sous la couverture de l'anonymat ou en utilisant un pseudonyme.
- 2.2 À moins d'une permission écrite donnée par la direction de l'éducation du Conseil ou son délégué, le personnel n'est pas autorisé d'utiliser les médias sociaux électroniques pour s'exprimer au nom d'une école, d'un service ou du Conseil;
- 2.3 Les sites et les commentaires personnels qui ne sont pas associés au Conseil indiqueront clairement que l'employé du Conseil n'exprime pas les points de vue de l'école, du service ou du Conseil. À titre d'exemple, l'employé peut utiliser une décharge de responsabilité comme celle-ci :

*Le présent [blogue/message/commentaire] est le [blogue/message/ commentaire] personnel de [nom de l'employé] et rapporte uniquement mes points de vue*

*personnels, mes réflexions et mes opinions. Il ne reçoit pas l'appui du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales, n'a pas été examiné ou approuvé par cette dernière et ne constitue pas une communication officielle de sa part.*

- 2.4 En dépit d'une telle précision, les membres du personnel du Conseil doivent toujours tenir compte du fait que leurs propos peuvent être associés à leur rôle au Conseil, particulièrement en raison de la taille relativement petite des communautés qu'il dessert, et doivent ainsi agir en conséquence. En outre, sachant que ce qui est diffusé à partir de médias sociaux peut être dévoilé dans l'arène publique, et ce, malgré les paramètres de confidentialité de l'utilisateur, le Conseil encourage les membres de son personnel à soigner leur écriture et à faire preuve de courtoisie en tout temps.
- 2.5 Sans limiter la portée de ce qui précède, le Conseil s'attend généralement à ce que les membres de son personnel se conduisent de manière respectable et honnête, qu'ils fassent preuve de professionnalisme et qu'ils se montrent prudents et réfléchis dans ce qu'ils écrivent et ce qu'ils affichent.
- 2.6 Les membres du personnel du Conseil devraient tenir compte en tout temps de leur rôle à titre de modèles pour les élèves et pour la communauté que dessert le Conseil, ainsi que la mission, la vision et la réputation du Conseil à titre d'institution scolaire et communautaire à caractère francophone et à vocation catholique. De manière générale, les membres du personnel du Conseil devraient s'abstenir de se comporter dans les médias sociaux d'une manière qui serait inacceptable au travail.

### **3.0 RESPECT, VIE PRIVÉE ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

#### **3.1 Activités scolaires des membres du personnel**

Lorsqu'ils se servent des médias sociaux électroniques à des fins scolaires, les membres du personnel utiliseront leur nom véritable et s'assureront, ce faisant, que leurs commentaires en ligne respectent les valeurs catholiques du Conseil et sont conformes aux procédures décrites dans la politique sur l'équité et l'éducation inclusive.

#### **3.2 Toutes activités des membres du personnel**

Étant donné la nature potentiellement publique des médias sociaux électroniques, les membres du personnel du Conseil :

- 3.1.1 Respecteront en tout temps la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. Sans limiter la portée de ce qui précède, les membres du personnel du Conseil ne divulgueront aucune information personnelle d'étudiant (que ce soit sous forme de renseignements écrits, de photos ou d'autres documents visuels), ni de dossier confidentiel de l'école, d'un service ou d'une personne sans en avoir au préalable obtenu le

consentement par écrit de la direction d'école ou du service touché, du superviseur ou de la personne ayant la garde légale de l'élève âgé de moins de 18 ans, ou des élèves âgés de 16 ou 17 ans qui se sont soustraits du contrôle parental;

- 3.1.2 Ne tiendront pas des propos désobligeants, diffamatoires ou autrement inappropriés contre le Conseil, les étudiants, les employés ou l'administration du Conseil;
- 3.1.3 Ne s'engageront pas dans des communications qui pourraient avoir un impact négatif sur la réputation de l'école ou du Conseil. En outre, ils ne doivent pas afficher, représenter ou exposer de contenu obscène, pornographique ou sexuel ou des propos dénigrants ou choquants qui, seuls ou mis en contexte, permettent au lecteur de faire le lien entre le membre du personnel et le Conseil et
- 3.1.4 N'utiliseront pas les logos du Conseil ou de l'école sans avoir au préalable obtenu la permission de la direction d'école ou du service touché.

## **4.0 CORRESPONDANCE EN LIGNE ENTRE MEMBRES DU PERSONNEL ET ÉLÈVES**

### **4.1 Médias sociaux approuvés par le Conseil**

Les communications électroniques entre les membres du personnel et les élèves doivent, dans tous les cas, être empreintes de courtoisie. De plus, les membres du personnel, dans le cadre de ces mêmes communications, doivent maintenir et respecter des limites professionnelles.

### **4.2 Médias sociaux**

- 4.2.1 Les membres du personnel du Conseil n'enverront pas, ou n'accepteront pas, d'invitations pour devenir « amis » avec des élèves, à moins que le réseau impliqué fasse partie d'un cours existant à l'école ou de la structure de clubs de l'école, et qu'au moins un autre membre du personnel possède un accès à titre d'administrateur de ce groupe de média social.
- 4.2.2 Le Conseil reconnaît toutefois que certains membres du personnel peuvent avoir des liens d'amitié avec des familles d'élèves fréquentant une école du Conseil. Dans de tels cas, les membres du personnel peuvent maintenir le statut « d'ami » avec ces élèves, mais doivent s'assurer de maintenir un niveau de professionnalisme approprié. En aucun cas ces relations « d'ami » ou les communications entre membre du personnel, élèves et parents ne doivent compromettre la position de confiance et d'autorité qui leur revient,

ni compromettre la réputation du Conseil comme institution pédagogique, à caractère catholique.

## **5.0 SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DES EMPLOYÉS**

Le Conseil se réserve le droit, sous réserve des lois applicables, de surveiller les activités de ses employés sur les médias sociaux électroniques, notamment aux fins suivantes :

- Assurer la santé et la sécurité du milieu scolaire, y compris des élèves et des membres du personnel;
- Protéger les intérêts du Conseil en cas de responsabilité civile, y compris pour la diffamation ou la violation de droits d'auteurs;
- Prévenir l'usage inapproprié d'informations appartenant à ou recueilli par le Conseil, y compris des informations confidentielles au sujet d'élèves;
- Prévenir les activités illégales, malhonnêtes ou l'inconduite d'employés ou d'élèves;
- Protéger la réputation du Conseil comme institution pédagogique, à caractère catholique;
- Rencontrer ses obligations en vertu de la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur la santé et sécurité au travail* et toute autre loi pertinente;
- Assurer le respect de conventions collectives en vigueur, de la présente directive administrative et de toute autre politique ou directive administrative du Conseil, y compris en matière de ressources humaines.

Le Conseil se réserve le droit de mener une enquête et de faire les suivis qui s'imposent aux fins susmentionnées, y compris de communiquer avec ou de divulguer des informations à toute autorité officielle, organisation ou tierce partie intéressée, lorsqu'approprié, notamment à la Société de l'aide à l'enfance et aux services policiers.

## **6.0 COMMUNICATION ENTRE LES ÉLÈVES**

Les communications effectuées entre les élèves à partir de médias sociaux électroniques peuvent, dès lors que le Conseil en prend connaissance, être traitées comme si les propos avaient été tenus dans le cadre scolaire s'ils concernent le Conseil, un membre de son personnel ou un de ses élèves. Le Conseil peut ainsi effectuer tout suivi qui s'impose à cet égard, y compris de faire enquête auprès de son personnel, d'autres élèves et des parents.

## **7.0 SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS SOUPÇONNÉS À LA PRÉSENTE POLITIQUE**

Le Conseil attend des membres de son personnel qu'ils signalent immédiatement tout manquement réel ou soupçonné à la présente politique. Le Conseil attend de ses

employés qu'ils coopèrent aux enquêtes relatives à la violation alléguée de la présente politique.

## **8.0 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE SUR LES PLANS JURIDIQUE ET FINANCIER**

Tout utilisateur de médias sociaux électronique doit être conscient du fait que tout ce qui est publié sur un site de réseautage peut devenir public, en dépit des paramètres de sécurité érigés par l'utilisateur. Les communications des utilisateurs peuvent être manipulées et utilisées à mauvais escient.

Les utilisateurs de médias sociaux doivent savoir qu'ils peuvent être tenus responsables personnellement, sur les plans juridique et financier de l'ensemble des commentaires qu'ils expriment, ainsi que du contenu, des images, des points de vue, des réflexions et des opinions qu'ils affichent dans les médias sociaux, notamment de tout ce qui pourrait être considéré comme choquant, injurieux, intimidant, menaçant, agressif, harcelant ou diffamatoire, si le contenu de ce qu'ils affichent viole les droits d'auteur, les marques de commerce ou tout autre droit d'une autre personne, ou s'ils affichent un contenu qui est obscène ou autrement illégal.

Une tierce partie qui croit que ses droits ont été violés par les activités d'un employé dans les médias sociaux peut exercer un recours judiciaire directement envers lui.

Dans le cas d'enseignant et d'autres professionnels, leur conduite à partir de médias sociaux peut mener à des procédures disciplinaires devant leur institution règlementaire respective.

Dans tous les cas, le défaut de se conformer à la présente politique peut entraîner la prise de mesures disciplinaires ou d'autres mesures de redressement à l'encontre de membres du personnel, pouvant aller jusqu'au congédiement.

## **9.0 POLITIQUE ET DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LES RESSOURCES INFORMATIQUES**

Tous les médias sociaux accédés par l'entremise des ressources informatiques du Conseil demeurent sujets à la politique du Conseil *E001-P Utilisation des ressources informatiques et des réseaux de communication* et les directives administratives qui en découlent.