

---

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 24 avril 2017

Domaine : **ADMINISTRATION**

Politique : **CITOYENNETÉ À L'ÈRE NUMÉRIQUE**

Révisée le : 24 août 2021

---

## UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

### ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir) reconnaît que les médias sociaux, faisant partie intégrante du quotidien, peuvent enrichir le travail. Ils fournissent en effet un tremplin pour échanger, communiquer, collaborer et innover, que ce soit par un simple commentaire ou par la diffusion de contenu médiatique. Dans le contexte de la salle de classe, ils peuvent étoffer l'enseignement et engager davantage les élèves dans leur apprentissage. Cependant la prise de parole publique une certaine responsabilité et certains risques.

La présente directive administrative s'adresse aux élèves ainsi qu'aux membres du personnel du Csc MonAvenir. L'utilisation des médias sociaux à l'aide du réseau du Csc MonAvenir doit se faire dans le respect de cette directive administrative, de toute autre politique ou directive administrative du Csc MonAvenir et des lois et des règlements s'y rattachant, ainsi que toutes normes de déontologie pertinente.

Elle s'applique tant durant les heures de travail et de classes qu'en dehors de ces heures si les gestes posés ont un impact sur la vie scolaire, le climat d'apprentissage/de travail ou la réputation du Csc MonAvenir.

La présente directive administrative vient compléter la directive administrative *ADM 26.2 – Utilisation du réseaux internet et des technologies de l'information et de la communication du Csc MonAvenir*, document de référence du Csc MonAvenir en matière d'utilisation des technologies de l'information et des communications. Elle s'inspire également de la recommandation officielle du 23 juin 2011 de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario intitulée « Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux ».

Le Csc MonAvenir, rappelle qu'il peut, à sa discrétion, revoir tout matériel, compte ou fichier de l'employé ou de l'élève dans l'éventualité où il existe des motifs raisonnables de

croire que cet employé ou élève contrevient à la présente directive administrative, ainsi qu'aux lois et règlements et autres directives administratives qui s'y rapportent.

### BUT

Le Csc MonAvenir vise à offrir un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et respectueux envers tous. Certaines technologies actuelles et émergentes, notamment les sites de médias sociaux, présentent à la fois des opportunités, des défis pour la communauté scolaire.

La présente directive administrative vise :

- à guider les élèves dans une utilisation respectueuse de ces moyens de communication et de collaboration
- à promouvoir une utilisation professionnelle, pédagogique et éducative des médias sociaux;
- à sensibiliser les employés quant à leur responsabilité civile et criminelle potentielle ainsi qu'aux conséquences découlant de leur conduite virtuelle;
- à guider le personnel dans une utilisation respectueuse des moyens de communication et de collaboration.

Aux fins de la présente, les médias sociaux s'entendent de tout forum d'échange électronique, par exemple (mais non limitativement) : YouTube, Facebook, MySpace, Blogger, Twitter, Yammer, LinkedIn, Flickr, Tumblr, Instagram, Pinterest, Picasa et bien d'autres.

### MODALITÉS

La présente directive administrative exige une utilisation responsable des médias sociaux, quel que soit le mode d'accès à de tels sites (ordinateur, appareil numérique personnel, etc.).

Au quotidien, tout membre de la communauté du Csc MonAvenir qui se sert d'un média social doit :

### **1. Faire preuve de jugement, de responsabilité et de respect à l'égard de la vie privée**

Les membres de la communauté doivent tenir compte du fait que le Csc MonAvenir constitue une institution publique, assortie d'un mandat particulier. Dans cette optique, ils doivent comprendre que même des communications dans leur vie privée peuvent avoir des répercussions sur leur image personnelle et professionnelle, leur réputation et, par conséquent, celle du Csc MonAvenir.

Les membres de la communauté doivent toujours garder à l'esprit que tous les messages et tous les renseignements qui sont transmis à partir de médias sociaux ne sont pas nécessairement confidentiels et peuvent ainsi être diffusés au large par divers moyens. De plus, l'utilisateur peut être identifié et ces communications sont presque toujours permanentes, en ce sens qu'elles peuvent être retracées. De plus, ces communications peuvent être manipulées ou reproduites malgré les intentions de leur auteur. Une fois une communication affichée dans les médias sociaux, il est très difficile pour un auteur d'en garder le contrôle, malgré ses meilleures intentions.

Il incombe ainsi à la communauté scolaire du Csc MonAvenir de faire preuve de prudence et de bon jugement en utilisant des médias sociaux en tout temps, que ce soit dans le cadre d'une activité scolaire ou non. Les conséquences de la conduite d'une personne en ligne, à partir de médias sociaux, peuvent prendre une ampleur qui n'était pas prévue au départ. Un bon moyen de minimiser les risques est de se conduire comme si toutes les communications diffusées à partir de médias sociaux étaient bel et bien publiques.

D'ordre général, les membres du personnel et les élèves du Csc MonAvenir devraient agir de manière compatible avec la mission, la vision et la réputation du Csc MonAvenir à titre d'institution d'éducation publique à caractère catholique.

Ainsi, le membre du personnel doit :

- Respecter la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (L.R.O. 1990, CHAPITRE M.56) et toute obligation professionnelle (en vertu, par exemple, des codes de déontologie) qui s'applique au membre du personnel, en plus de toute obligation de confidentialité qui découle de la loi sur l'Éducation.
- Faire preuve de jugement dans les relations et les contacts établis en ligne. La vie privée du personnel et des membres de la communauté scolaire du Csc MonAvenir doit être protégée sur les réseaux sociaux.

- Adopter une cyberconduite éthique et professionnelle dans ses communications tout en respectant les limites professionnelles. Il convient de se rappeler que le personnel enseignant ainsi que d'autres membres du personnel de l'école exercent un rôle de modèle auprès des élèves.
- S'identifier, s'exprimer de façon respectueuse à l'endroit d'autrui et de toute personne morale dans les contenus publiés, puisque ceux-ci peuvent avoir un impact sur l'image du Csc MonAvenir.
- S'abstenir d'utiliser les médias sociaux pour s'exprimer au nom d'une école, d'un service ou du Csc MonAvenir à moins d'avoir été mandaté par le Csc MonAvenir à agir à titre de porte-parole.
- Maintenir une distance professionnelle avec les élèves et communiquer avec eux ou leurs parents et tuteurs à des heures raisonnables. Éviter des échanges informels qui peuvent mener à la familiarité.
- Utiliser un vocabulaire courtois et approprié ainsi qu'un ton professionnel dans toutes ses communications.
- Refuser toute demande de devenir « amis » provenant d'élèves ou de parents, à moins que le réseau concerné fasse partie d'un cours existant à l'école ou de la structure d'activités parascolaires (p. ex. clubs, équipes sportives).
- Prendre connaissance des mesures de protection de la vie privée se trouvant sur tous les sites de réseaux sociaux, par exemple Facebook, MySpace, Twitter, Flickr, LinkedIn.
- Être à l'affût de toute utilisation, par les élèves, qui pourraient être en violation des dispositions de la *directive administrative ADM.26.7 – Utilisation des médias sociaux*.
- Signaler à son supérieur immédiat tout manquement réel ou soupçonné à la présente directive administrative. Coopérer aux enquêtes du Csc MonAvenir relatives à une allégation de violation.

Les élèves doivent :

- Réfléchir, avant de publier une information sur un média social, à l'impact que ce

partage d'information pourrait susciter à court et à long terme.

- Respecter le droit au respect de la vie privée et de la réputation d'autrui.
- Protéger sa vie privée et la vie privée des membres de la communauté scolaire du Csc MonAvenir sur les réseaux sociaux.
- Respecter les conditions d'utilisation spécifique à chaque site utilisé.
- Dresser un profil positif de soi-même et d'autrui. S'abstenir de publier du contenu qui pourrait ternir son image ou celle d'autrui.
- Utiliser un vocabulaire courtois et approprié ainsi qu'un ton respectueux dans toutes ses communications.
- S'abstenir de partager ses codes d'accès et ses mots de passe.
- Obtenir au préalable, avant la publication en ligne de photos ou de vidéos, l'autorisation écrite des membres de la communauté scolaire qui y figurent.
- Définir son espace de confidentialité. Prendre connaissance et appliquer des mesures de protection de la vie privée adéquates, telles que proposées sur tous les sites de réseaux sociaux, par exemple Facebook, MySpace, Twitter, Flickr, Snapchat.
- S'abstenir de fournir une fausse identité dans ses rapports avec les autres usagers en ligne.
- S'abstenir d'utiliser les médias sociaux pour porter atteinte à la réputation de quelqu'un, harceler, menacer ou faire de la discrimination.
- Rapporter au directeur d'école toute situation dans laquelle un élève fait l'objet de harcèlement, de diffamation, d'intimidation ou de discrimination.

## 2. Faire usage des médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois

Les membres du personnel sont encouragés à se conduire de manière éthique et professionnelle en utilisant les médias sociaux en tout temps et à songer au code de

conduite ce faisant. Tous les membres du personnel doivent se conformer aux politiques pertinentes lorsqu'ils utilisent un ANP ou le réseau du Csc MonAvenir.

D'ordre général, le Csc MonAvenir s'attend à ce que le membre du personnel :

- Protège la vie privée du personnel et des membres de la communauté scolaire du Csc MonAvenir sur les réseaux sociaux. Le membre du personnel doit ainsi s'abstenir de divulguer des contenus, des renseignements personnels ou autres provenant du Csc MonAvenir ou de ses écoles. Les membres du personnel sont responsables du contenu qu'ils publient en ligne et doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations qui sont sous leur responsabilité.
- Évite de porter atteinte à la réputation de quelqu'un, ou encore de harceler, menacer ou faire de la discrimination.
- Obtienne le consentement écrit d'un collègue ou élève apparaissant sur une photo ou une vidéo avant de l'afficher ou la diffuser. Dans le cas d'un élève de moins de 18 ans, l'autorisation écrite parentale doit être obtenue (formulaire [ADM 7.9.1 Consentement multimédia et déclaration de décharge](#)), sauf s'il s'agit d'un élève de moins de 16 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.
- Respecte les droits d'auteur en précisant la source du contenu et en obtenant l'autorisation de publication.
- Respecte les conditions d'utilisation de chaque plate-forme des médias sociaux.
- S'abstienne de faire usage du logo du Csc MonAvenir sans l'autorisation de l'agent de communication.

### POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES AFFÉRENTES

- Politique ADM.26 - Citoyenneté à l'ère numérique
- D.A ADM.26.2 - Utilisation du réseau et des TIC du Csc MonAvenir
- D.A ADM.26.4 - Utilisation des appareils numériques personnels
- D.A ADM.26.5 - Plan de citoyenneté à l'ère numérique
- D.A ADM.26.6 - Communications électroniques
- D.A ADM.26.3 - Accès à distance

### Références

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (L.R.O. 1990, CHAPITRE M.56)

Loi sur l'Éducation