

DATE D'APPROBATION :	28-05-2019	RÉSOLUTION NUMÉRO :	CC-1819-079
DATE DE RÉVISION :	24-02-2026	RÉSOLUTION NUMÉRO :	CC-2526-031
ENTRÉE EN VIGUEUR :	28-05-2019		

RELATIVE À L'UTILISATION DES PLATEFORMES WEB ET DES MÉDIAS SOCIAUX

1. INTRODUCTION

La popularité grandissante des plateformes Web et des médias sociaux n'est plus à faire. Ces moyens de communication électroniques comportent des avantages et des opportunités indéniables, d'où leur popularité et leur usage répandu. Reconnaître leur utilité, c'est aussi considérer les risques qu'ils représentent.

Par la fonction publique occupée, la frontière entre la vie privée et la vie professionnelle est mince. Bien que la participation aux plateformes Web et aux médias sociaux relève du choix personnel, une utilisation inadéquate peut avoir des impacts sur le plan professionnel. L'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux nous expose à des risques de commettre, même involontairement, de faux pas.

La facilité de publication de contenu, l'impression d'anonymat, l'effet viral qui y est associé, la portée à grande échelle et la permanence de certaines informations dans l'espace virtuel sont autant de facteurs qui accroissent les impacts potentiels d'une atteinte à la réputation professionnelle ou à l'image d'une organisation. Le comportement que l'on affiche et l'usage que l'on fait des plateformes Web et des médias sociaux définissent notre identité numérique et peuvent contrevenir aux attentes citoyennes qui interpellent la profession publique occupée.

2. BUT

Le Centre de services scolaire des Appalaches (CSSA) souhaite informer les membres de son personnel des responsabilités éthiques qui doivent s'appliquer dans le cadre d'une utilisation des plateformes Web et des médias sociaux et ainsi faire un rappel des normes de conduite dans le respect de ses valeurs organisationnelles. Cette démarche s'appuie sur le caractère public de la profession, sur le lien de confiance et sur l'environnement éducatif auquel nous sommes associés. Puisqu'il est difficile de tracer une ligne entre ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas, un cadre de référence connu de tous s'avère nécessaire.

3. OBJECTIFS

La finalité essentielle est de garantir que personne ne soit impliqué dans un événement dont l'ampleur semble démesurée et dont les effets négatifs influencent ses relations professionnelles, sa vie personnelle, les activités du CSSA et l'opinion publique.

4. FONDEMENTS LÉGISLATIFS

La politique est complémentaire et s'appuie sur les principaux encadrements suivants :

- *Loi sur l'instruction publique*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*
- *Code civil du Québec*
- *Charte des droits et libertés*
- *Politique sur l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications du CSSA*
- *Politique des communications du CSSA*
- *Code d'éthique du CSSA*

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique vise tous les employés du CSSA sans égard à leur horaire de travail, au nombre d'heures de travail ou à leurs années de service continu. Elle vise également les membres du conseil d'administration, les stagiaires, les consultants, les ressources externes et les sous-traitants durant la période où ils rendent des services au CSSA, ainsi que les élèves, leurs parents, les membres des différents comités et les bénévoles.

La présente politique vise l'usage des plateformes Web et des médias sociaux par ces personnes, quels que soient le jour, l'heure et le mode d'accès à ces sites (via un appareil numérique, qu'il appartienne au CSSA ou non). Elle encadre toute utilisation des plateformes Web et des médias sociaux à des fins professionnelles ou personnelles en lien avec le CSSA.

Les plateformes concernées par la politique sont habituellement :

- *Plateformes Web (ex. : site Web, intranet)*
- *Forums de discussion (ex. : Teams, Messenger)*
- *Blogues*
- *Encyclopédies en ligne (ex. : Wikipédia)*
- *Réseaux sociaux (ex. : Facebook)*
- *Réseaux professionnels (ex. : LinkedIn)*
- *Réseaux de partage de vidéos, de photographies ou de documents (ex. : YouTube, Instagram, Snapchat, Pinterest)*

6. POSITION

Le CSSA, par sa mission éducative, reconnaît la valeur et les opportunités créées par les plateformes Web et les médias sociaux. Elle est favorable à l'utilisation de ceux-ci par les membres de son personnel ainsi que par toute personne intéressée à participer à la vie numérique, à partager son expertise et à faire rayonner la mission et les valeurs de l'organisation.

7. CONTEXTE D'ADOPTION ET D'INTERPRÉTATION

Cette politique doit être lue en complémentarité avec les autres politiques et procédures du CSSA, notamment la Politique des communications, la Politique sur l'utilisation des technologies de l'information et des télécommunications ainsi que la Politique sur le harcèlement et la violence en milieu de travail.

8. DÉFINITIONS

8.1 Administrateur, gestionnaire ou animateur

Toute personne exerçant la gestion, l'animation ou la modération d'une partie ou de l'ensemble des espaces virtuels présents dans des réseaux sociaux pour le compte d'une institution ou d'un groupe.

8.2 Cyberintimidation

Actes répétés d'agressions psychologiques commis par un individu ou par un groupe d'individus qui rejoint ses victimes par l'intermédiaire du réseau Internet, des plateformes Web, des médias sociaux, du courriel, de la messagerie instantanée ou textuelle (tiré de l'Office de la langue française).

8.3 Droit d'auteur

Signifie tous les droits conférés par la Loi sur les droits d'auteur. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de publier, produire, reproduire, représenter ou exécuter en public, par télécommunication ou autrement, de traduire ou d'adapter sous une autre forme son œuvre ou une partie importante de celle-ci ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire.

8.4 Empreinte numérique

Ensemble de comportements, faits et actions qui définissent notre identité numérique.

8.5 Heures de travail

Toute période où il y a une prestation du travail, à l'exclusion des périodes de pause ou de repas.

8.6 Identité numérique (réputation)

Perception que les internautes ont de nous ou de l'organisation pour laquelle nous sommes à l'emploi en se basant sur la somme des informations qu'ils sont en mesure de trouver à propos de nous sur le Web.

8.7 Internaute

Toute personne qui utilise un navigateur pour visiter des sites Web et, par extension, toute personne employant une application informatique permettant d'obtenir sur le Web des informations ou de l'interactivité avec d'autres personnes.

8.8 Intervenant

Toute personne qui n'est pas employée du CSSA, mais qui œuvre pour elle à titre, et de façon non limitative, de stagiaire, membre d'un comité scolaire, bénévole, entraîneur, responsable d'activité parascolaire, parent, sous-traitant, contractuel, membre du conseil d'administration, etc.

8.9 Plateformes Web et des médias sociaux

Englobe les différents sites qui permettent aux internautes de créer, collaborer et contribuer à l'échange et au partage d'informations. Interfaces qui intègrent la technologie, l'interaction sociale virtuelle et la création de contenu en ligne dans un esprit de collaboration.

8.10 Nétiquette (voir annexe)

Ensemble des conventions, formelles et informelles, de bienséance régissant le comportement des internautes sur les plateformes Web et les médias sociaux.

8.11 Politique éditoriale

Ensemble de choix qui encadrent la création de tout le contenu diffusé sur les plateformes Web et les médias sociaux et qui permettent d'imposer une image cohérente avec les objectifs initiaux.

8.12 Politique de gestion des commentaires

Outil mis à la disposition du gestionnaire et administrateur de contenu, qui encadre la gestion ou la redirection des commentaires dans les plateformes Web et les médias sociaux de façon efficace et respectueuse.

8.13 Utilisateur

Toute personne qui utilise les plateformes Web et les médias sociaux.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Le conseil d'administration

- Adopte la présente politique.

9.2 La Direction générale et les communications

- S'assure de l'application et du respect de la présente politique dans les établissements et les services du CSSA en apportant en tout temps des précisions.
- Assure la promotion de la politique.
- Autorise, en collaboration avec le Service des ressources informatiques et les directions concernées (établissement ou service), un membre du personnel à administrer un espace virtuel lié au CSSA ou à en mettre un en ligne.
- Administre les espaces virtuels au nom du CSSA.
- Accompagne et soutient les gestionnaires, administrateurs et animateurs des espaces virtuels relevant d'une entité du CSSA.
- Assure de façon concourante avec le Service des ressources informatiques, une vigie relativement aux espaces virtuels du CSSA et des établissements.
- Intervient dans le respect de son champ de compétences, au besoin et à la demande d'une direction, auprès des utilisateurs, gestionnaires, administrateurs et/ou animateurs concernés afin de rappeler les comportements attendus ainsi que leurs rôles et responsabilités.
- Développe des outils de sensibilisation en lien avec l'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux.
- Procède périodiquement à l'évaluation de la mise en œuvre de la présente politique en collaboration avec ses différentes unités administratives.
- Met en application des sanctions en cas de non-respect de cette politique et des directives qui en découlent à toutes les personnes ciblées dans le 1^{er} paragraphe de la section Champ d'application.
- Diffuse et applique la politique.

9.3 La direction d'établissement et d'un service administratif

- Exerce un devoir de diligence, en faisant preuve de vigilance et en s'assurant de la connaissance, de l'application et du respect de la présente politique par le personnel et les élèves.
- Présente cette politique et diffuse les outils de sensibilisation aux membres de son personnel et de ses comités de manière à les informer des comportements attendus quant à l'utilisation responsable des plateformes Web et des médias sociaux.
- Agit avec rapidité et promptitude lorsque la situation le requiert.
- Désigne et encadre le gestionnaire, les administrateurs ou les animateurs de pages ou groupes créés en son nom ou liés à son établissement sur les plateformes Web et les médias sociaux.
- Informe la direction générale de son intention ou de l'intention d'un membre de son personnel de créer et d'animer un espace virtuel (page ou groupe) sur les plateformes Web et les médias sociaux, et ce, pour des fins promotionnelles ou pédagogiques.
- Détient et conserve une liste à jour de l'ensemble des membres de son personnel qui gère ou anime une page ou un groupe.
- S'assure que les élèves soient informés de l'existence des ressources mises à leur disposition dans le cas où une atteinte à leur sécurité pourrait être perçue.
- Rappelle aux membres de son personnel et aux élèves les comportements attendus et les principes généraux applicables aux plateformes Web et aux médias sociaux.
- En collaboration avec la direction générale, elle intervient au besoin et dans le respect de son champ de compétences auprès des utilisateurs, gestionnaires, administrateurs ou animateurs concernés afin de rappeler les comportements attendus ainsi que leurs rôles et responsabilités.

9.4 Le Service des ressources informatiques

- Assure, de façon concourante avec la direction générale, une vigie relativement aux espaces virtuels du CSSA et de ses entités.
- En collaboration avec la direction générale, octroie les droits nécessaires à des utilisateurs pour la mise en ligne d'un groupe ou d'une page liée à un établissement ou un service.

9.5 Le Service éducatif

- Assure la formation et l'accompagnement du personnel lorsqu'il y a des besoins associés à l'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux pour un projet avec une intention ayant des retombées pédagogiques.
- Participe aux discussions, oriente et contribue au déploiement de la politique.

9.6 Le Service des ressources humaines

- Encourage le développement professionnel du personnel en lien avec l'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux dans une perspective de retombées ou d'intentions pédagogiques.
- Analyse et applique des sanctions en cas d'utilisation inappropriée des plateformes Web et des médias sociaux, si nécessaire.

9.7 Le gestionnaire de contenu, l'administrateur ou l'animateur

- Reconnaît toutes les responsabilités associées à son rôle.
- Fait preuve de conscience professionnelle et démontre de la vigilance en tout temps.
- Travaille en étroite collaboration avec sa direction.
- Informe et fait autoriser par sa direction la création d'un espace virtuel (page ou groupe) destiné à des fins pédagogiques et/ou à des fins promotionnelles.
- Utilise son adresse de messagerie professionnelle lors de la création d'un profil professionnel, d'une page ou d'un groupe.
- Informe les parents, en précisant les objectifs, de la mise sur pied d'un projet pédagogique auquel il invite les élèves (de treize ans et plus pour les médias sociaux) à participer.
- Veille à ce que l'accessibilité d'un compte à des fins pédagogiques soit restreinte (groupe fermé ou secret) et que ce compte soit retiré (supprimé) une fois le projet terminé.
- Applique et fait connaître la nétiquette (annexe).

9.8 Un membre du personnel ou un intervenant scolaire

Envers lui-même

- S'engage à respecter les obligations et responsabilités ainsi que les directives d'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux.
- Fait preuve de vigilance et de jugement lors de ses activités en ligne et reconnaît sa responsabilité à l'égard de l'empreinte numérique qu'il laisse.
- Respecte la nétiquette (annexe).
- S'abstient de faire une utilisation des plateformes Web et des médias sociaux à des fins personnelles sur les heures de travail, et ce, quel que soit le mode d'accès.
- Reconnaît que s'il contrevient à la présente politique, il s'expose à des conséquences pouvant se traduire par des sanctions de nature administrative, disciplinaire, civile, pénale ou criminelle.

Envers les élèves

- Explique les principes essentiels du fonctionnement de l'univers numérique et les sensibilise aux règles d'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux, tel l'âge minimal.
- Aide les élèves à devenir de bons citoyens numériques en discutant avec eux des comportements à adopter et de la façon de les utiliser avec prudence et discernement.
- Fait prendre conscience des conséquences liées à leur empreinte numérique.

9.9 L'élève

- Utilise les plateformes Web et les médias sociaux de manière responsable.
- S'engage à respecter les dispositions prescrites par :
 - Les règles de vie et de sécurité édictées par son établissement (code de vie)
 - La nétiquette
- La présente politique s'applique tant sur les heures de classe qu'à l'extérieur de celles-ci, si les gestes qu'il pose ont un impact dans la vie scolaire.

9.10 Les parents

- Respectent cette politique définissant, entre autres éléments, les comportements attendus et les principes généraux.
- Comprennent que tout écrit publié via un média social est public et assument la responsabilité de leurs propos.
- Font preuve de vigilance et encadrent leur enfant quant aux comportements qu'il affiche sur les plateformes Web et les médias sociaux.
- S'engagent à ce que leur enfant respecte la présente politique et les règles de conduite et de sécurité édictées par son établissement.
- Comprennent que tout manquement de la part de leur enfant peut entraîner des sanctions disciplinaires prévues dans les règles de vie et mesures de sécurité.
- Comprennent qu'ils sont solidairement responsables des faits et gestes de leur enfant mineur et qu'ils pourraient s'exposer, au nom de leur responsabilité parentale, à des sanctions de nature civile, pénale ou criminelle et être condamnés à payer des dommages et intérêts¹.
- La présente politique s'applique tant sur les heures de classe qu'à l'extérieur de celles-ci, si les gestes qu'il pose ont un impact dans la vie scolaire.

10. PRINCIPES GÉNÉRAUX

10.1 Respect du droit à la vie privée et à l'image

Le respect du droit à la vie privée et à l'image nécessite l'obtention d'un consentement avant la diffusion de photos ou d'enregistrements sur une personne.

10.2 Préservation de la confidentialité et respect du secret professionnel

La protection de la vie privée doit se faire en évitant la divulgation de renseignements personnels et d'informations de nature confidentielle à l'égard de la clientèle, des parents et des collègues.

¹ L'enfant mineur demeure sous la responsabilité de son ou de ses parents, même dans l'hypothèse où il n'est pas avec eux. Cette responsabilité peut être civile ou pénale selon les actes en cause. Si certains réseaux sociaux interdisent l'inscription aux mineurs de moins de 13 ans, cette condition n'a pas vocation à exonérer les parents de leur responsabilité.

10.3 Protection de la propriété intellectuelle

Le droit d'auteur continue de s'appliquer même sur le Web. Lorsqu'un texte, une photo, une vidéo sont publiés ou qu'une bande sonore est utilisée, il faut s'assurer de ne pas contrevenir à la Loi sur les droits d'auteur. Il est important d'obtenir les autorisations nécessaires et de citer les sources.

10.4 Faire preuve de transparence et d'honnêteté

La transparence est une règle de base sur les plateformes Web et les médias sociaux. Les fausses identités, l'usurpation d'identité, l'omission volontaire d'informations concernant son identité ou son appartenance à un groupe ou à une organisation sont à proscrire. L'utilisateur doit mettre à jour les informations de son profil, une fois le lien d'emploi rompu avec l'organisation qui l'emploie.

10.5 Reconnaissance de la responsabilité des propos et dissociation de l'organisation

Lors de prise de position sur des sujets controversés qui touchent le monde scolaire et où une diversité d'opinions s'affronte, l'utilisateur est invité à préciser qu'il s'exprime en son nom personnel et non en celui du CSSA ou de son établissement, à moins qu'il ne soit expressément autorisé à le faire. Tous les propos doivent être respectueux.

10.6 Dissocier les « amis virtuels » des élèves ou de leurs parents

*Établir un contact privilégié avec un élève ou un parent sur les réseaux sociaux peut donner lieu à des situations délicates. Il est impératif de tracer une ligne en séparant sa vie privée de sa vie professionnelle. **Il est donc demandé aux membres du personnel de communiquer par les voies officielles avec les élèves et les membres de la communauté scolaire (courriel, téléphone, portail) et d'éviter d'utiliser la messagerie des médias sociaux.***

10.7 Considérer les plateformes Web et les médias sociaux comme un canal complémentaire de communication

Même si l'utilisation des plateformes Web et des médias sociaux traduit un changement de culture dans notre façon de communiquer, ils demeurent complémentaires aux autres outils de communication utilisés dans notre organisation. En aucun cas, les publications faites sur les plateformes Web et les médias sociaux ne doivent avoir préséance sur celles diffusées de manière officielle via la messagerie électronique ou téléphonique, les communications écrites destinées aux parents, le site Web institutionnel, etc.

11. COMPORTEMENTS ATTENDUS

De tous les utilisateurs

11.1 Faire preuve de jugement et de discernement

Bien que la liberté d'expression soit encouragée et constitue un droit fondamental, celle-ci doit s'exercer dans le respect des lois et des individus. Que ce soit sous son nom ou sous un pseudonyme, tout utilisateur de plateformes Web et de médias sociaux est personnellement responsable du contenu qu'il publie ou partage. Un jugement critique se doit d'être exercé et tous doivent faire preuve de discernement et de vigilance en tout temps. La ligne entre le rôle professionnel et personnel peut être floue pour une tierce personne. La prudence est de mise. Il importe de prendre du recul et de faire preuve de retenue (jugement).

11.2 Faire preuve de civilité

L'impolitesse, le dénigrement, le sarcasme, la médisance et le manque de respect n'ont pas leur place. Cela est vrai en personne, mais également lorsque l'on échange sur les plateformes Web et les médias sociaux. Tous les commentaires négatifs publiés ou partagés à propos de l'environnement scolaire et des relations avec des membres du personnel peuvent porter atteinte à l'image du CSSA et ainsi affecter la confiance qu'on lui porte.

Des membres du personnel

11.3 Être conscient de son rôle de modèle

Un rôle de modèle est associé aux intervenants scolaires. Les comportements de quiconque exerce une profession publique influent la perception qu'a la collectivité de sa capacité d'occuper une position d'influence et de l'organisation à qui on l'associe. Comme il existe un lien intrinsèque entre le monde virtuel et le monde réel, certains comportements pourraient affecter leur crédibilité et contrevenir aux attentes citoyennes qui interpellent la profession publique occupée.

11.4 Se rappeler son devoir de loyauté

Tout employé d'une organisation a un devoir de loyauté envers son employeur, lequel est édicté à l'article 2088 du Code civil du Québec. Cette obligation est plus qu'une question de principe. Le devoir de loyauté se fonde sur l'idée qu'un employeur doit pouvoir avoir confiance en son employé, que ce soit sur les lieux de son travail ou ailleurs. Ce devoir survit même après la rupture du lien d'emploi. En conséquence, un employé ne peut, même en dehors de ses heures de travail et avec son propre équipement informatique, prendre position ou faire des déclarations en ligne lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir un impact négatif sur son employeur et ses partenaires.

11.5 Respecter le code d'éthique

À l'instar de tous les centres de services scolaires, le CSSA dispose d'un code d'éthique depuis l'année scolaire 2024-2025. Tous les employés et collaborateurs sont tenus de s'y conformer.

12. VEILLE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Le CSSA exerce une veille sur l'ensemble des réseaux sociaux afin de surveiller l'usage de son nom et ainsi protéger son image. Une veille peut être également effectuée pour connaître l'usage fait par les membres du personnel dans le respect du droit à la vie privée.

13. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Au regard de sa responsabilité, par le non-respect de la présente politique, une personne peut s'exposer à des poursuites de nature civile, pénale ou criminelle. Un non-respect peut s'accompagner de conséquences, et ce, dans le respect des conventions collectives.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ANNEXE – NÉTIQUETTE

NÉTIQUETTE	
NÉTIQUETTE	<p>Définition</p> <p><i>La nétiquette est l'ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes, notamment lors des échanges sur les médias sociaux, sur les forums ou par courrier électronique.</i></p> <p><i>Le CSSA est heureux d'accueillir les internautes sur ses différentes plateformes Web et médias sociaux pour leur permettre de s'informer, de s'exprimer, d'échanger et de partager sur des questions liées à l'éducation et aux diverses activités de son organisation, pour autant que les échanges soient empreints de respect.</i></p>
	<p>Respect de la législation</p> <p><i>Tout usager qui participe et collabore à une plateforme Web ou à un média social a l'obligation de respecter la législation en vigueur, notamment la Charte des droits et libertés de la personne, le Code civil du Québec, le Code criminel, la Loi sur la protection du droit d'auteur et la législation concernant la propriété intellectuelle. Il doit respecter la confidentialité des renseignements permettant d'identifier une personne et le caractère personnel des renseignements relatifs à la vie privée au sens du Code civil du Québec. Les publications et commentaires mis en ligne n'engagent que leur auteur.</i></p>
	<p>Droits d'auteur</p> <p><i>Les internautes qui versent des contenus sur les plateformes du CSSA en sont responsables et doivent en être les auteurs ou propriétaires. Les messages, photos ou vidéos traitant de sujets non pertinents, y compris la promotion ou la publicité, seront supprimés sans préavis.</i></p> <p><i>Celles et ceux qui souhaitent verser un contenu qui ne leur appartient pas doivent respecter les droits d'auteur qui s'appliquent.</i></p> <p><i>L'ajout d'hyperliens vers d'autres sites est autorisé, dans la mesure où le contenu se rapporte aux sujets abordés sur les différentes plateformes du CSSA. Notez que le CSSA n'est pas responsable du contenu de ces sites et se réserve le droit de supprimer tout lien jugé inapproprié.</i></p>

NÉTIQUETTE	
NÉTIQUETTE (suite)	<p>Politesse</p> <p><i>Être poli et courtois dans toutes les communications. Par défaut, vouvoyer l'internaute et éviter toute familiarité.</i></p>
	<p>Qualité du français</p> <p><i>Internet possède son propre langage. Il importe d'en faire un usage judicieux. Il est déconseillé d'écrire en langage familier ou « parlé ». Il est préférable d'écrire dans un français normatif, sans abréviations et sans fautes. L'utilisation des majuscules doit être évitée, car cela équivaut à crier. Ce même commentaire sera tout aussi pertinent s'il est écrit en minuscules.</i></p>
	<p>Respect</p> <p><i>Le respect des opinions des internautes sans porter de jugement est requis. Toutefois, les propos diffamatoires, haineux ou discriminatoires sont inacceptables. Les propos qui pourraient nuire à des membres de notre personnel ou à nos élèves ne seront pas tolérés.</i></p>
	<p>Gestion des commentaires</p> <p><i>Tous les commentaires sont lus et considérés, le plus rapidement possible, sans nécessairement faire l'objet d'une réponse.</i></p>
	<p>Dispositions</p> <p><i>En vue de favoriser un climat harmonieux, le CSSA se réserve le droit de supprimer un commentaire, de bannir un utilisateur ou même de modifier ses règles d'utilisation en tout temps et sans avertissement préalable.</i></p>