



**CENTRE DE LA PETITE ENFANCE PREMIER PAS**

# CODE DE CONDUITE POUR L'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

Adopté en septembre 2012



---

## TABLE DES MATIÈRES

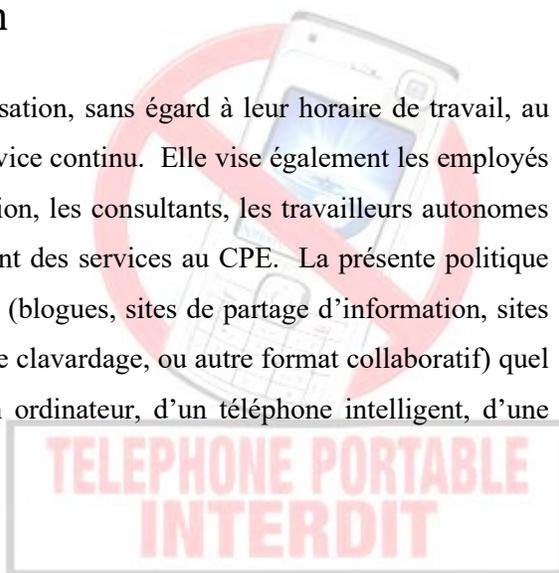
ARTICLE 1 :	But de la politique .....	3
ARTICLE 2 :	Sphère d'application.....	3
ARTICLE 3 :	Objectifs .....	3
ARTICLE 4 :	Contexte d'adoption et d'interprétation.....	4
ARTICLE 5 :	Lignes directrices.....	4
ARTICLE 6 :	Non-respect de la politique.....	6

## ARTICLE 1 : But de la politique

Le CPE Premier Pas de La Tuque comprend l'importance de l'usage des médias sociaux, que ce soit dans le cadre des fonctions professionnelles ou à titre personnel de ses employés, consultants ou autres personnes dont il retient les services. Ces personnes doivent cependant être à l'affût des impacts que peut entraîner leur participation aux médias sociaux sur l'image de l'organisation et les relations qu'elle entretient avec ses partenaires, concurrents, employés, actuels, potentiels ou passés, les parents et le public en général. Les communications sur les médias sociaux ne sont pas émises en vase clos et par leur vaste diffusion, elles peuvent influencer les activités de l'organisation et la perception que le public en a. Votre usage des médias sociaux peut donc entraîner des effets importants pour le CPE et avoir des répercussions sur sa relation avec vous.

## ARTICLE 2 : Sphère d'application

Cette politique vise tous les employés de l'organisation, sans égard à leur horaire de travail, au nombre d'heures de travail et à leurs années de service continu. Elle vise également les employés temporairement en fonction au sein de l'organisation, les consultants, les travailleurs autonomes et les sous-traitants, durant la période où ils rendent des services au CPE. La présente politique vise l'usage des médias sociaux par ces personnes (blogues, sites de partage d'information, sites de réseautage professionnels ou personnels, sites de clavardage, ou autre format collaboratif) quel que soit le mode d'accès à ce site (à l'aide d'un ordinateur, d'un téléphone intelligent, d'une tablette numérique ou autre).



## ARTICLE 3 : Objectifs

Les fins de nos activités ne permettent pas l'accès aux réseaux sociaux durant les heures de travail et en présence des enfants. De même, l'usage que vous pouvez en faire à l'extérieur des heures de travail peut entraîner des conséquences importantes pour l'organisation. Par conséquent, cette politique vise à vous guider dans votre usage personnel des médias sociaux. Elle vise également à illustrer ce que l'organisation considère acceptable ou non et à vous guider vers les ressources internes à votre disposition en cas de questionnement. Enfin, elle vise à illustrer le type de mesure qui peut être prise en cas de violation de la présente politique.

## ARTICLE 4 : Contexte d'adoption et d'interprétation

Cette politique doit être lue en harmonie avec le Code de déontologie du CPE. La Politique de prévention en matière de harcèlement au travail doit également être respectée dans votre utilisation des médias sociaux.

Si vous avez des questions en lien avec la présente politique, n'hésitez pas à vous adresser à la direction.

## ARTICLE 5 : Lignes directrices

- i) Maîtriser le site et envisager l'impact du contenu diffusé

Au moment où vous désirez publier du contenu sur un site en particulier, assurez-vous de comprendre à quel auditoire il s'adresse (auditoire d'affaires?, réseautage personnel ?) et la portée de la communication (peut-on restreindre la diffusion à certains contacts? Peut-on aisément retirer le contenu publié au besoin?) Il est primordial de garder en tête que le contenu n'est jamais réellement anonyme, et surtout que ce que vous pensez avoir effacé peut parfois demeurer en ligne.

- ii) Utiliser son jugement en tout temps et respecter la vie privée

La vie privée de vos collègues de travail, de nos familles et votre propre vie privée doivent être protégée dans vos actions. Ainsi, certaines informations que vous publiez concernant votre vie privée pourrait avoir un impact sur la perception que le public a de l'entreprise (par exemple, si vous émettez des commentaires négatifs liés à votre milieu de travail ou à une sortie de fin de semaine). Évitez en tout temps de diffuser des informations ou de publier des photos ou vidéos d'autres personnes sans leur consentement. Le contenu que vous placez en ligne demeure votre responsabilité.

- i) Faire preuve de transparence

---

Nous vous encourageons à ne pas utiliser de fausses identités et à ne pas faire usage des médias sociaux de façon déloyale. De même, nous vous encourageons à demeurer transparent dans vos rapports avec les autres utilisateurs et à ne pas vous attribuer des fonctions au sein de l'organisation que ne sont pas vôtres.

ii) Ne pas agir à titre de porte-parole ou mandataire

A moins que vous ayez été mandaté par l'organisation en ce sens, nous vous invitons à ne pas émettre de prises de position en ligne en parlant au nom de l'organisation. De même, s'il est porté à votre connaissance que des informations négatives sont véhiculées au sujet de l'organisation, nous vous invitons à vous abstenir de commenter et à contacter plutôt la direction. Si des questions vous sont posées en lien avec le CPE dans le cadre de votre participation aux réseaux sociaux, nous vous invitons à rediriger les utilisateurs vers le site Web officiel du CPE ou vers la direction du CPE.

iii) Protéger la propriété intellectuelle, les informations confidentielles et le réseau informatique de l'organisation

Assurez-vous de ne pas divulguer en ligne des informations protégées par droit d'auteur, secrets de commerce, inventions, brevets, idées, concepts, stratégie, plans d'affaires ou autre appartenant au CPE. Ne faites pas usage du logo ou de la marque de commerce de l'organisation sans autorisation, afin de ne pas en altérer la valeur.

Prenez garde de protéger en tout temps les renseignements personnels de nos familles et de nos partenaires d'affaires et de pas divulguer des renseignements personnels visant vos collègues de travail ; ils ont droit au respect de leur vie privée. Également, soyez prudents lorsque vous divulguez des informations concernant votre perception des affaires du CPE, vous pourriez sans le savoir diffuser des informations confidentielles.

Enfin, demandez l'autorisation à la directrice générale avant d'entreprendre une page identifiée au nom du CPE. Nous apprécions que vous désiriez faire connaître l'organisation ; cependant, une telle page demande un maintien et un contrôle de son contenu, ce qui revient à la directrice générale.

Assurez-vous que votre utilisation des médias sociaux du CPE ne mette pas en péril la santé du réseau informatique, notamment en évitant le téléchargement de fichiers, jeux et applications.

iii) Faire usage des médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois

Il est strictement interdit par cette politique d'utiliser les médias sociaux à des fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menace ou de discrimination à l'encontre de vos collègues de travail, gestionnaires, familles, partenaires d'affaires, de nos concurrents ou de l'organisation en général. De même, nous vous encourageons à utiliser les médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois en vigueur.

iv) Protéger son temps de travail

Rappelez-vous que l'usage des réseaux sociaux et microblogues à des fins personnelles n'est permis que durant les heures de pauses, sans la présence des enfants et avec votre propre équipement. Vous n'êtes donc pas autorisé à accéder aux sites des réseaux sociaux et microblogues durant vos heures de travail, alors que vous êtes au travail, à l'aide d'un ordinateur, d'un téléphone intelligent, d'une tablette numérique ou autre appartenant au CPE.



## ARTICLE 6 : Non-respect de la politique

Toute violation de cette politique pourra entraîner diverses mesures selon les circonstances, pouvant comprendre le retrait complet ou partiel des privilèges d'utilisation des sites de médias sociaux à l'aide de votre propre équipement, le retrait complet ou partiel des privilèges d'accès du

réseau de l'organisation, le retrait ou la modification du contenu publié et/ou la rétractation par son auteur. Une violation pourra aussi entraîner l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement sans préavis.

Rappelez-vous que vous demeurez responsable en tout temps du contenu que vous publiez et de l'usage que vous faites des médias sociaux. De même, il faut garder en tête que l'organisation monitore fréquemment le Web afin de surveiller notamment l'usage de son nom et de ses marques de commerce et de protéger son image.

Si vous avez des questions en lien avec la présente politique, n'hésitez pas à vous adresser à votre directrice générale.



Source :

DUBOIS, D., PELLETIER, É., POIRIER, K. *Comment bâtir votre politique d'utilisation des médias sociaux*. Édition Yvon Blais, Cowansville, 2011, 217 pages

## ANNEXE 1:            ACCUSÉ DE RÉCEPTION (1)

### CODE DE CONDUITE POUR L'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

Je, \_\_\_\_\_

Salariée du CPE Premier Pas, reconnais avoir reçu un exemplaire du code de conduite pour l'utilisation des médias sociaux en place au Centre de la petite enfance.

Je déclare avoir pris connaissance des termes que le code de conduite contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et principes énoncés. Je réalise que toute violation de ma part à cette politique pourra entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signature de l'employé (e) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Veillez s.v.p compléter ce formulaire et le retourner à l'attention de la directrice générale au plus tard dans les 5 jours où vous aurez eu accès à ou reçu votre exemplaire du code de conduite pour l'utilisation des médias sociaux**