

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 142

UTILISATION ACCEPTABLE DES RESEAUX SOCIAUX SUR L'INTERNET

Préambule

Les plateformes de collaboration en ligne changent la façon dont nous travaillons ensemble et nous nous engageons les uns avec les autres. Le Conseil scolaire du Nord-Ouest (CSNO) vise à explorer les façons dont le discours en ligne grâce aux réseaux sociaux peut nous aider en tant que professionnels, éducateurs et citoyens. Ces interactions individuelles représentent un nouveau modèle : non pas de communication de masse, mais de masse de communicateurs. Grâce à ces interactions, le plus grand atout du CSNO — l'expertise de ses employés — peut être partagé avec les intervenants et la communauté scolaire.

Introduction

Il est tout à fait dans l'intérêt du CSNO et de ses employés d'être au courant et de participer dans la sphère d'information, d'interaction et d'échange d'idées par le biais des réseaux sociaux pour :

- **Apprendre** : en tant qu'organisme fondé sur l'éducation, nous croyons en l'importance de la liberté des échanges entre : intervenants de notre communauté scolaire et élargie — pour l'apprentissage. Les réseaux sociaux sont un espace important pour le développement organisationnel et individuel.
- **Contribuer** : En tant que conseil scolaire et en tant qu'organisme citoyen nous apportons d'importantes contributions au monde, à l'avenir de l'éducation et des jeunes et au dialogue public sur un large éventail de questions sociétales. Parce que nos activités affectent les générations futures dans tous les domaines, il est important de partager avec le monde les choses passionnantes que nous apprenons et faisons.

De plus, le CSNO fait appel aux réseaux sociaux afin de :

- **Maintenir** le contact avec des membres passés et courants de notre communauté scolaire ;
- **Consulter** le public sur ses préférences ; obtenir ses commentaires à l'égard de nos activités ;
- **Souligner** nos réalisations et l'excellence de notre équipe et afficher nos travaux, projets et succès ;
- **Économiser** de l'argent (par rapport aux modes de promotion traditionnels)

Procédures d'utilisation des réseaux sociaux

Voici les lignes directrices officielles pour la participation dans les médias sociaux pour les membres du personnel et les représentants du CSNO. Elles évolueront à mesure que de nouveaux outils de réseautage social émergent.

La participation aux médias sociaux pour le compte du CSNO n'est pas un droit, mais une opportunité, donc il est essentiel de la prendre au sérieux et avec respect. Toute personne qui participe, au nom du CSNO, doit connaître et respecter le Code de conduite pour l'utilisation des réseaux sociaux (Annexe A) ainsi que les directives administratives, les politiques et le Code d'éthique du Conseil. De plus, les employés sont priés de suivre les termes et les conditions établies par les réseaux sociaux et les sites Web utilisés.

1. Représentation de l'école / CSNO

- a. Obtenir la permission écrite ([Formulaire DA 142](#)) de votre direction d'école ou superviseur avant d'utiliser les médias sociaux au nom de l'école / CSNO.
- b. Si l'utilisateur d'un compte est directement ou indirectement identifié comme un employé du CSNO, mais n'est pas autorisé (voir 1.a), le profil de l'utilisateur doit clairement indiquer que lui ou elle ne représente pas les opinions de l'école ou du CSNO.
- c. Les membres du personnel sont responsables de l'information qu'ils publient sur l'Internet.

2. Contenu

- a. Les sites Web externes et internes et les comptes de réseaux sociaux du CSNO seront utilisés pour communiquer avec le personnel, la communauté scolaire et les publics cibles.
- b. L'information partagée sur ces sites/réseaux sociaux doit:
 - i. être pertinente, convenable, simple, constructive, précise et conviviale ;
 - ii. respecter les valeurs du CSNO ;
 - iii. présenter une qualité de français exceptionnelle ;
 - iv. respecter le Code de conduite pour l'utilisation des réseaux sociaux (Annexe A).
- c. Les logos du CSNO et des écoles doivent être utilisés avec la permission de la direction d'école ou la direction générale, selon les normes graphiques du CSNO et seulement pour les pages ou profils sanctionnés de l'école/CSNO.
- d. Les membres du personnel qui participent à des activités de médias sociaux respecteront les lois de droit d'auteur, non seulement en ce qui concerne le contenu produit sur les sites de médias sociaux, mais aussi par rapport aux logiciels utilisés.

3. Respect, vie privée et confidentialité

- a. Les membres du personnel affichant des informations sur les sites Web et les médias sociaux doivent être conscients de leurs responsabilités et respecter la Loi « FOIPP », toutes autres directives administratives ou lois applicables, ainsi que les codes de conduite professionnelle.
- b. Ne pas divulguer sur l'Internet (sites Web et réseaux sociaux) de renseignements personnels ou d'images d'élèves ou des membres du personnel, sans obtenir l'approbation au préalable du parent ou de l'élève indépendant, du membre du personnel ou de l'individu. ([F DA 170 A](#) ou [F DA 170 B](#))

4. Interactions en ligne entre les membres du personnel et les élèves

- a. La correspondance en ligne entre le personnel et les étudiants doit être reliée aux activités pédagogiques/scolaires ou aux activités parascolaires scolaires approuvées par la direction.
- b. Les codes de conduites professionnelles sont applicables en tout temps dans ces communications.
- c. Les demandes « d'amis » d'élèves doivent être refusées.

5. Comptes et profils

- a. Chaque compte/profil doit avoir **deux membres** du personnel en tant qu'administrateurs (au moins un enseignant / une enseignante). Ceux-ci sont responsables des mises à jour et du « contrôle » du contenu et des commentaires ;
- b. Chaque compte/profil doit avoir un plan d'utilisation ([Formulaire DA 142](#)) qui inclut : l'objectif général, le public visé, la nature de l'information partagée, calendrier d'interactions/mises à jour.
- c. Il y aura seulement un compte officiel par école pour chaque réseau social. Utiliser la désignation suivante pour nommer les comptes officiels :
Ex. École _____ **_CSNO (page officielle) ;**
- d. Chaque nom de compte doit avoir le format « **(nom) _CSNO** » (ex. École des Quatre-Vents 4^e_CSNO ou École des Quatre-Vents_Bibliothèque_CSNO ou École Héritage Volleyball_CSNO) ;
- e. Éviter le plus possible les acronymes : ÉNF, ÉQV, ÉH, ou les utiliser en cas d'espace restreint. Ex. ÉNF6e_science_CSNO
- f. Inclure le logo officiel de l'école, et si possible le logo du CSNO ;
- g. Inclure les liens du site Web de l'école et du CSNO (www.csno.ab.ca);
- h. Les écoles communiqueront le nom du compte et des administrateurs (deux membres du personnel) à la coordonnatrice des communications.
- i. Le CSNO se réserve le droit de supprimer tout compte associé au CSNO qui ne respecte pas les critères établis ou dont le contenu n'est pas contrôlé adéquatement.

Créer un compte Facebook :

- Pour l'utilisation, aux fins de l'école/CSNO, créer une page « Entreprise, Organisme ou Association » à www.facebook.com/pages/create.php
- Pour l'utilisation, avec un groupe en particulier (classe, équipe, projet, etc.), créer une page « groupe » à www.facebook.com/about/groups/
- La sécurité personnelle pour l'individu qui crée la page devrait être établie pour que les élèves et les parents ne puissent pas voir les renseignements personnels de l'employé. Ex. « Amis seulement » et non « Amis d'amis ».

Créer un compte Facebook et Twitter :

- Utilisez le courriel de l'école pour la page officielle de l'école. Pour les autres comptes, vous pouvez créer un nouveau courriel pour la page en communiquant avec la technicienne.
- Lorsque vous créez le compte, vous devez définir la page dans la description de page comme une « classe » ou « organisme » officiel de « **Conseil scolaire du Nord-Ouest** ».
- Image du profil - utiliser le logo de l'école
- Le créateur de la page est responsable de contrôler le contenu de la page et d'enlever tous les messages qui vont à l'encontre de l'utilisation raisonnable.
- Ayez une stratégie gagnante pour assurer le succès de votre page :
 - Affichez du contenu intéressant (annonces, photos, vidéos)/encouragez l'interaction en posant des questions ou sondages /référez les demandes d'information aux sites Web / « aimez » (fonction : « j'aime ») des pages qui pourraient intéresser vos utilisateurs /partagez des messages et liens d'autres utilisateurs

ANNEXE A

Code de conduite pour l'utilisation des réseaux sociaux sur Internet

Le CSNO soutient le dialogue ouvert et l'échange d'idées. Nous croyons que les blogues et autres formes de discours en ligne sont essentiellement une forme de communication et de relation entre les individus. Lorsque le CSNO souhaite communiquer publiquement en tant que conseil scolaire, que ce soit à l'interne ou au public général — il y a des moyens en place pour le faire. Seulement les personnes officiellement désignées par le CSNO ont l'autorisation de parler en son nom.

Veillez tenir en considération les meilleures pratiques suivantes dans votre utilisation des médias sociaux.

1. DIVULGATION

Votre honnêteté — ou malhonnêteté — sera rapidement remarquée dans l'environnement des médias sociaux. S'il vous plait, représentez le CSNO avec éthique et intégrité.

Soyez transparent : utilisez votre vrai nom, indiquez votre position au CSNO et soyez clair au sujet de votre rôle.

Soyez honnête : si vous avez un intérêt dévolu dans quelque chose que vous discutez, soyez le premier à le signaler et soyez précis sur la nature de votre intérêt.

Soyez vous-même : tenez-vous à votre domaine d'expertise; discutez de ce que vous savez. Si vous publiez sur un site Web en dehors du CSNO, s'il vous plait utilisez un avertissement tel que : « Le contenu de ce site/blogue est le mien et ne représentent pas nécessairement les positions, les stratégies ou les opinions du CSNO. »

2. PROTECTION

Assurez-vous que votre transparence ne transgresse pas la confidentialité du CSNO ou les lignes directrices juridiques ou votre propre vie privée. Rappelez-vous que ce que vous mettez en ligne est public et accessible et qu'ultimement, il n'y a pas l'option « supprimer » sur l'Internet.

Ce que vous écrivez/affichez est votre responsabilité. Si vous êtes sur le point de publier quelque chose qui vous rend le moins à l'aise, passez en revue les suggestions ci-inclues et réfléchissez à pourquoi cela crée un malaise en vous. Si vous n'êtes toujours pas sûr, et que cela est lié au CSNO, n'hésitez pas à en discuter avec votre direction.

Ne divulguez pas de secrets : ne jamais révéler des informations confidentielles ou privilégiées. Si vous n'êtes pas sûr, vérifiez auprès de l'administration. Les sujets suivants sont hors limite : les litiges, les états financiers non publiés, et informations sur les élèves ou membres du personnel. Aussi, s'il vous plait respectez la marque, le droit d'auteur, l'utilisation équitable. Si vous hésitez..., patientez plutôt que de publier.

Ne critiquez pas la concurrence (ou le CSNO) : soyez agréable. Tout ce que vous publiez doit être véridique et non trompeur, et toutes les déclarations doivent être justifiées et approuvées.

Ne pas trop « partager » : soyez prudent lorsque vous appuyez « partager », vous ne pouvez habituellement pas le récupérer. De plus, être judicieux contribuera à rendre votre contenu plus clair et pertinent.

3. BON SENS

Dans les réseaux sociaux en ligne, la perception est la réalité. Les lignes entre les secteurs publics et privés, personnels et professionnels sont floues. Juste en vous identifiant comme un employé du CSNO, vous créez des perceptions au sujet de votre expertise et à propos du CSNO.

Ajoutez de la valeur : il y a des milliards de mots en ligne – donc assurez-vous que les vôtres sont utiles et portent à réflexion. Rappelez-vous que c'est une conversation, alors soyez réaliste. Contribuer à la communauté en publiant un contenu qui invite des réponses – puis restez engagé dans la conversation. Vous pouvez également élargir le dialogue en citant d'autres auteurs et en permettant que votre contenu soit partagé. Chaque fois que vous présentez quelque chose comme un fait, assurez-vous que c'est un fait.

Respectez votre public et vos collègues de travail : ne pas avoir peur d'être vous-même, mais le faire avec respect et professionnalisme. Cela comprend non seulement ce qui est évident (éviter les insultes ethniques, les insultes personnelles, l'obscénité, etc.), mais également l'examen adéquat de la vie privée et des sujets qui peuvent être considérés comme répréhensibles ou provocants, comme la politique et la religion.

Restez calme : la ligne est fine entre un débat sain et une réaction incendiaire. Essayez de cadrer vos commentaires afin d'inviter les différents points de vue sans provoquer. De plus, vous n'avez pas besoin de répondre à toutes les critiques ou allégations. Soyez prudent et attentionné. Évitez les arguments inutiles ou non productifs. Les arguments peuvent créer de l'intérêt, mais personne ne gagne à la fin et vous pourriez nuire à votre propre réputation et celle du CSNO dans le processus.

Avez-vous bousillé? Si vous faites une erreur, admettez-le. Soyez franc et rapide avec votre correction. Si vous avez un blogue, vous pouvez choisir de modifier un message antérieur – assurez-vous d'indiquer lorsque vous le faites.

Adoptez un ton chaleureux, ouvert et accessible : rappelez-vous que l'image du CSNO est développée par l'interaction du public avec les employés et les représentants du CSNO. Nous voulons tous que l'image soit positive. Votre ton, votre ouverture d'esprit et votre accueil peuvent contribuer à l'image du CSNO, tout comme ils créent votre propre «marque».

N'oubliez pas votre travail de jour : vous devez vous assurer que vos activités en ligne n'interfèrent pas avec votre travail ou vos engagements envers les élèves, vos collègues et membres de la communauté scolaire.