



GUIDE - Réseaux sociaux / Sites WEB

Au départ, voici les objectifs visés par le CSNO pour l'usage des réseaux sociaux / sites Web :

- Souligner nos réalisations, afficher nos travaux, projets et succès et valoriser l'éducation francophone ;
- Maintenir le contact avec des membres courants et passés de nos communautés scolaires ;
- Consulter les membres et le public sur ses préférences (obtenir des commentaires sur nos activités) ;

En lien avec la [DA 142 - Utilisation acceptable des réseaux sociaux sur l'internet](#) et la [DA 149 - Identification visuelle](#) voici des informations complémentaires et pratiques afin d'assurer une bonne utilisation des réseaux sociaux. En général, ses lignes directrices s'appliquent aux publications sur les réseaux sociaux et sur le site Web.

Voici les sujets abordés :

1. LE SUJET.....	1
2. LE FORMAT.....	1
3. LA RÉDACTION.....	2
4. LES VISUELS.....	2
5. LE RESPECT, LA VIE PRIVÉE ET LES INTERACTIONS EN LIGNE.....	3
6. EN GROS.....	3

1. LE SUJET

Ce que les internautes veulent, ce sont des informations qui leur seront utiles, ainsi que de sentir une connexion entre l'école/le Conseil et eux.

Les publications doivent mettre en valeur la réalité et les qualités de nos écoles francophones :

- Apprentissage en français, identité francophone, jeunes actifs et fiers, programmation culturelle et parascolaire, sentiment d'appartenance, accueil, esprit familial et communautaire, etc.
- ✓ **Exploitez diverses disciplines et niveaux scolaires :** français, sciences, musique, arts plastiques, maths, ÉPT, communication orale, construction identitaire (développer un rapport positif à la langue française), parascolaires, etc. ... Miser sur la créativité, l'innovation, les succès...

Proposez régulièrement (2-3 fois / semaine) des contenus pertinents, notamment sur l'actualité et la vie scolaire et non pas seulement des informations à caractère « logistique ».

- **70% = programmes/activités/anecdotes reliés à l'apprentissage ou la construction identitaire**
- **30% = informations utiles, promotion d'évènements et services, statistiques, etc.**

2. LE FORMAT

Variez le format de vos messages (court, long ou moyen).

- Ajoutez des sous-titres pour une lecture plus facile et agréable : *À noter / À savoir / Le saviez-vous ? / On y était !*
- Pensez à poser des questions et incitez vos abonnés à interagir ou à effectuer une action.

La publication devrait comprendre :

- ✓ Court texte d'information (Voir : 3. LA RÉDACTION)
- ✓ Lien vers le site, ou l'article, etc....
- ✓ Photos/visuels (Voir : 4. LES VISUELS)

Adaptez le format de vos contenus aux différentes plateformes sur lesquelles vous publiez. Dans tous les cas, pensez que l'information importante doit se situer au début, afin d'accrocher les internautes.

3. LA RÉDACTION

Les textes qui accompagneront vos publications sont très importants. En plus de livrer votre message, ils doivent porter le ton de notre Conseil et offrir de l'information pertinente et précise.

Le message doit absolument être en français, simple, clair, précis et sans-faute.

- ➔ NB - il doit toujours y avoir un texte explicatif, en plus des images ou visuels, car le message peut ainsi être traduit facilement au besoin.
- ➔ Optez pour un texte de phrases courtes (minimum 2-3 phrases) qui donneront l'information nécessaire et faciliteront la compréhension du lecteur.
- ➔ Utilisez le correcteur ANTIDOTE pour toute publication (pour l'obtenir : csnotech@csno.ab.ca)
- ➔ **Idéalement, le texte doit répondre aux questions :**
 - ✓ Quoi, Qui, Où, Quand, Comment, Combien, Pourquoi
 - ✓ Quel est l'objectif éducatif ou culturel de l'activité / événement?
 - ✓ Y a-t-il des composantes du plan d'éducation dans l'activité ?
 - ✓ Qu'est-ce que ça a apporté aux élèves ?

L'enjeu principal est d'être pertinent et accrocheur et ne pas être redondant ...

4. LES VISUELS

Les visuels attirent l'attention de votre audience. Il est nécessaire d'y prêter une attention particulière.

- ➔ Il est possible de partager différents types de contenus : images, graphiques, vidéos, GIF, etc.
- ➔ N'hésitez pas à varier les formats afin d'offrir des contenus variés qui surprennent et intéressent votre public.
- ➔ Comme sur les sites Web, il est impératif que les droits d'auteurs des photos/images publiées sur un média social soient respectés.

Les photos doivent:

- ✓ être de **bonne qualité** au niveau technique et esthétique.
- ✓ offrir une **image positive du Conseil** (incluant les élèves et membres du personnel, les lieux et les propriétés). Ils ne doivent en aucun cas dévaloriser l'image.
- ✓ servir à **appuyer le message** (NB - parfois moins c'est mieux)
- ✓ démontrer **des élèves ou des individus en groupes**.
 - NB - éviter les élèves individuels de face ou les petits groupes (2-3 élèves), sauf pour des situations spécifiques (comme remise de prix). (**Voir : 5**)

Les images graphiques :

- ✓ Doivent être de bon gout et pertinents.
- ✓ Utilisez CANVA ou une autre application de design. **Voici des modèles développés pour chaque école.** En faire usage dans la mesure du possible et s'en tenir aux couleurs de marque proposées :

ÉCOLE HÉRITAGE

#3d2761 (RGB : R 61 G 39 B 97)



#00a0df (RGB : R 0 G 160 B 223)



ÉCOLE QUATRE-VENTS

#0091bc (RGB : R 0 G 145 B 188)



#80bc00 (RGB : R 128 G 188 B 0)



ÉCOLE NOUVELLE FRONTIÈRE

#b23012 (RGB R 178 G 48 B 18)



#fdbb30 (RGB R 253 G 187 B 48)



Les formats idéaux :

- ✓ **SITE WEB** : Pour "l'image mise en avant" des articles/pages, utiliser un format (1080 x 1080 – 1:1). Utilisez CANVA pour redimensionner les photos ou créer des graphiques.
- ✓ **Réseaux sociaux** ([en savoir plus](#))

5. LE RESPECT, LA VIE PRIVÉE ET LES INTERACTIONS EN LIGNE...

Un rappel que les publications, les commentaires et les interactions sur les réseaux sociaux doivent être en ligne avec la DA 142 en ce qui concerne le respect de la vie privée et une conduite professionnelle.

Notamment :

- Nous avons l'autorisation implicite de publier des photos où les élèves/individus ne sont pas facilement identifiables, par exemple, photos d'élèves au travail dans une classe ou à un spectacle, petits groupes d'élèves, mais on ne voit pas leur visage directement, etc., œuvres d'élèves, etc. *En principe, ceci s'applique à tous les élèves.*
- **Élèves/individus identifiables** : Nous devons avoir l'autorisation du formulaire 170 pour ces photos (individuelle ou en petit groupe). **Cependant, l'utilisation de celles-ci devrait être limitée** à des situations exceptionnelles. Ceci afin d'éviter :
 - la perception de favoritisme,
 - la publication de photos « désavantageuses » et
 - l'utilisation nuisible de ces photos par d'autres. (NB - Toute photo sur Facebook peut être copiée et téléchargée.)
- N'affichez pas le nom des élèves (à moins d'avoir eu l'approbation pour situation exceptionnelle).
- Veuillez informer et consulter la direction d'école avant de répondre aux commentaires reçus.

6. EN GROS...

Pour mettre toutes les chances de votre côté, rappelez-vous ces règles de base :

1. **Contenu pertinent qui valorise :**
 - éducation francophone de qualité;
 - fierté de la communauté scolaire;
 - sens d'appartenance à la francophonie.
2. **Rédaction complète et concise.**
3. **Visuel adapté / photo de qualité.**
4. **Publications attrayantes et fréquentes**

Si vous avez des questions ou commentaires,
SVP communiquez
avec la coordonnatrice des communications
au 780-624-8855.

Sources :

<https://www.kabane.ca/guide-publication-parfaite>

<https://www.csmoesac.qc.ca/articles/2019/medias-sociaux-petit-guide-des-bonnes-pratiques>