



**PA20 – POLITIQUE D’UTILISATION  
D’INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

---

**Dernière révision : Conseil d’administration 390<sup>ème</sup> le 13-12-2015**

# **PROCÉDURE ADMINISTRATIVE 20: POLITIQUE D'UTILISATION D'INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

## **ARTICLE 1 : MOTIFS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

---

Les membres du personnel et les officiers de l'AGE UQTR doivent être à l'affût des impacts que peut entraîner leur participation aux médias sociaux sur l'image de l'Association et sur les relations qu'elle entretient avec ses partenaires, ses employés et le public en général. En effet, 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'AGE UQTR et la perception du public en général. Par conséquent, l'usage des médias sociaux dans le cadre du travail peut entraîner des effets importants pour l'Association et avoir des répercussions sur sa relation avec vous.

Pareillement, l'usage réalisé par les médias sociaux à l'extérieur des heures de travail peut entraîner des conséquences importantes pour l'AGE UQTR. Ainsi, cette politique vise à vous guider dans votre usage personnel des médias sociaux. Elle vise également à illustrer ce que l'AGE UQTR considère comme acceptable ou non et à vous guider vers les ressources internes à votre disposition en cas de questionnement. Enfin, elle vise à mentionner le type de mesure à employer en cas de violation de la présente politique.

La présente politique doit être lue par tous les membres du personnel et les officiers entrants en fonction à l'AGE UQTR. Si vous avez des questions en lien avec la présente politique, n'hésitez pas à vous adresser à notre conseil exécutif.

## **ARTICLE 2 : UTILISATION D'INTERNET ET DES MÉDIAS SOCIAUX À DES FINS PERSONNELLES SUR LES HEURES DE TRAVAIL**

---

L'AGE UQTR comprend l'intérêt que peuvent porter ses employés et ses officiers envers les médias sociaux. Toutefois, les fins de nos activités ne permettent pas l'accès aux médias sociaux à des fins personnelles durant les heures de travail. Ainsi, tout usage des médias sociaux pour de telles finalités durant les heures de travail ou sur les lieux de travail est formellement interdit, quel que soit le support technologique utilisé pour y accéder.

En effet, nous considérons que les heures de travail exécutées pour l'AGE UQTR doivent être remplies par des tâches pertinentes, c'est-à-dire permettant de répondre aux besoins et responsabilités de l'Association. En ce sens, l'utilisation de comptes personnels de médias sociaux ou d'Internet à des fins autres que vos fonctions à l'AGE UQTR ne constitue pas des tâches pertinentes pour la mission de l'Association.

### **ARTICLE 3 : SPHÈRE D'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

---

- 3.1 Cette politique vise tous les employés ou officiers de l'AGE UQTR, sans égard à leur horaire de travail, au nombre d'heures de travail à l'horaire par semaine ou à leurs années de service continu.
- 3.2 La présente politique vise l'usage d'Internet ou des médias sociaux par ces personnes sous toutes leurs formes, voire les blogues, les sites de partage d'information, les sites de réseautage professionnels ou personnels, les sites de clavardage, ou autre format collaboratif.
- 3.3 La présente politique vise l'usage d'Internet ou des médias sociaux, quel que soit le mode d'accès à ce site, c'est-à-dire que ce soit à l'aide d'un ordinateur, d'un téléphone intelligent, d'une tablette numérique ou d'un autre médium électronique.
- 3.4 Il se peut que vous ayez à utiliser les médias sociaux dans le cadre de vos tâches et fonctions au sein de l'AGE UQTR, soit à des fins de promotion, de relations publiques ou de marketing. Dans ce cadre d'utilisation, l'Association s'attend que vous revêtiez une attitude professionnelle, faisant usage des différentes plateformes avec prudence, diligence et loyauté envers l'AGE UQTR.

### **ARTICLE 4 : PROTÉGER SON TEMPS DE TRAVAIL**

---

- 4.1 Rappelez-vous que l'usage personnel des médias sociaux ou d'Internet n'est pas permis sur les lieux de travail ou lorsque vous êtes en fonction à l'extérieur des lieux de travail. Vous n'êtes donc pas autorisé à accéder aux sites personnels de médias sociaux sur les lieux de travail ou alors que vous êtes en fonction à l'extérieur des lieux de travail, que ce soit à l'aide d'un ordinateur, d'un téléphone intelligent, d'une tablette numérique ou autre.
- 4.2 Vous êtes autorisé à utiliser le service Internet de l'Association pour des fins personnelles, et ce de façon occasionnelle et pour des nécessités ne pouvant être traitées en dehors des heures de travail.

### **ARTICLE 5 : LIGNES DIRECTRICES VISANT L'UTILISATION EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL**

---

#### **Maîtriser le site et envisager l'impact du contenu diffusé**

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

- 5.4 De par la nature des réseaux sociaux, toute publication y étant affichée est considérée publique aux yeux de la loi, et ce même si des balises de sécurité restreignent la diffusion d'un contenu à un nombre limité d'utilisateurs.

**Utiliser son jugement en tout temps et respecter la vie privée**

- 5.5 La vie privée de vos collègues de travail, de nos membres ainsi que votre propre vie privée doit être protégée dans le cadre de vos actions. Ainsi, certaines informations que vous publiez concernant votre vie privée pourraient avoir un impact sur la perception que le public a de l'AGE UQTR (par exemple, si vous émettez des commentaires négatifs liés à votre milieu de travail ou à des services concurrents aux nôtres).

Dans un même ordre d'idée, évitez en tout temps de diffuser des renseignements personnels ou de publier des photos, vidéos ou autres fichiers médias d'autres personnes sans leur consentement.

- 5.6 Le contenu que vous placez en ligne demeure votre responsabilité. Gardez en tête que même le contenu diffusé de façon instantanée peut faire l'objet de duplication ou d'une capture d'écran. En d'autres termes, l'information n'est plus sous votre contrôle dès sa diffusion.

**Faire preuve de transparence**

- 5.7 Nous vous encourageons à ne pas utiliser de fausses identités et à ne pas faire usage des médias sociaux de façon déloyale.
- 5.8 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'AGE UQTR qui n'est pas vôtre.

**Ne pas agir à titre de porte-parole ou mandataire**

- 5.9 À moins que vous n'ayez été mandaté par l'AGE UQTR en ce sens, nous vous invitons à ne pas émettre de prises de position en ligne en parlant au nom de l'Association.
- 5.10 S'il est porté à votre connaissance que des informations négatives sont véhiculées au sujet de l'AGE UQTR, nous vous invitons à vous abstenir de commenter et à contacter plutôt le conseiller à l'exécutif ou la vice-présidence aux communications à cet égard.
- 5.11 Si des questions vous sont posées en lien avec l'Association dans le cadre de votre participation aux médias sociaux, nous vous invitons à rediriger les utilisateurs vers le site web officiel de l'AGE UQTR ou vers le représentant officiel jugé apte à répondre à ces questions.

**Protéger la propriété intellectuelle, les informations confidentielles et le réseau informatique de l'AGE UQTR**

- 5.12 Assurez-vous de ne pas divulguer en ligne des informations protégées par droit auteur, secrets de commerce, inventions, brevets, idées, concepts, stratégie, plans d'affaires ou autres appartenant à l'AGE UQTR.
- 5.13 Ne faites pas usage du logo de l'AGE UQTR sans autorisation, afin de ne pas en altérer la valeur.

- 5.14 Prenez garde de protéger en tout temps les renseignements personnels de nos membres et de nos partenaires. Il est primordial de ne pas divulguer des renseignements personnels visant vos collègues de travail, puisqu'ils ont droit au respect de leur vie privée.
- 5.15 Soyez prudent lorsque vous divulguez des informations concernant votre perception des affaires de l'AGE UQTR, vous pourriez sans le savoir diffuser des informations confidentielles.
- 5.16 Demandez l'autorisation de la vice-présidence aux communications avant d'entreprendre une page identifiée au nom de l'AGE UQTR. Nous apprécions que vous désiriez faire connaître l'Association. Cependant une telle page demande un maintien et un contrôle de son contenu, ce qui revient à notre vice-présidence aux communications et à notre conseiller à l'exécutif.

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

- 5.17 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, de gestionnaires, de membres, de partenaires, de nos concurrents de services ou de l'AGE UQTR en général.
- 5.18 Nous vous encourageons à utiliser les médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois en vigueur.

**ARTICLE 6 :            CONTEXTE D'APPLICATION ET D'INTERPRÉTATION**

---

- 6.1 Cette politique doit être lue en harmonie avec le code d'éthique de l'AGE UQTR et le manuel de l'employé.
- 6.2 La politique de prévention en matière du harcèlement, de la discrimination et de la violence au travail doit également être respectée dans votre utilisation des médias sociaux.

**ARTICLE 7 :            NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

---

- 7.1 Toute violation de cette politique pourra entraîner diverses mesures selon les circonstances, pouvant comprendre le retrait ou la modification du contenu publié et/ou la rétractation par son auteur.
- 7.2 Une violation pourra aussi entraîner l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement sans préavis ou au retrait immédiat de l'officier jusqu'à une décision du conseil d'administration.
- 7.3 Rappelez-vous que vous demeurez responsable en tout temps du contenu que vous publiez et de l'usage que vous faites des médias sociaux.