

<b>RÈGLEMENT N° 14</b>	
Titre :	<b>RÈGLEMENT ENCADRANT L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX</b>
Service :	<b>Secrétariat général</b>
Adoptée au C.A. du :	22 février 2012

1. **CHAMP D'APPLICATION**
2. **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX EMPLOYÉS SEULEMENT**
3. **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS SEULEMENT**
4. **SANCTIONS POSSIBLES POUR LES EMPLOYÉS ET LES ÉTUDIANTS**

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

### **1.1 OBJECTIFS**

Ce règlement a pour but de rappeler à l'employé ses devoirs et obligations envers le Cégep, les membres du personnel et les étudiants lors de l'utilisation des réseaux sociaux.

Il vise aussi à encadrer l'utilisation que font les étudiants des réseaux sociaux lorsque cette utilisation peut avoir un impact sur le Cégep, son personnel et ses étudiants.

Le règlement prévoit de plus des mécanismes de sanctions en cas de non-respect des règles qui y sont prévues.

### **1.2 PORTÉE**

Ce règlement s'applique à tous les employés, peu importe leur statut, et à tous les étudiants du Cégep qui utilisent dans leur vie personnelle ou professionnelle, au Cégep ou ailleurs, les réseaux sociaux.

### **1.3 DÉFINITION DES RÉSEAUX SOCIAUX**

Les réseaux sociaux sont définis comme étant toute forme d'application sur Internet permettant l'interaction et le partage de contenu.

Les réseaux sociaux sur Internet incluent notamment :

- Les sites sociaux de réseautage;
- Les sites de partage de vidéos ou de photographies;
- Les blogues et les forums de discussion;
- Les encyclopédies en ligne;
- Tout autre site Internet permettant d'utiliser des outils de publication en ligne.

## **2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX EMPLOYÉS SEULEMENT**

### **2.1 CONSULTATION DES RÉSEAUX SOCIAUX AU CÉGEP**

L'utilisation des réseaux sociaux pour des raisons personnelles alors que l'employé est au travail est tolérée de façon occasionnelle et raisonnable si l'utilisation :

- n'entre pas en conflit ou ne nuit pas à la réalisation de la mission du Cégep et
- n'a pas d'impact sur la performance de travail.

## **2.2 COMPORTEMENTS ATTENDUS EN TOUT TEMPS**

### **2.2.1 Être loyal envers le Cégep**

Chaque employé a une obligation légale de loyauté envers le Cégep qui l'emploie. Cette obligation interdit entre autres de publier une information ou un commentaire pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Cégep.

### **2.2.2. Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale conforme au Règlement numéro 7 relatif au milieu de vie du Cégep ainsi qu'à la Politique de promotion et de développement d'un milieu de travail harmonieux.**

Les règles de conduite énoncées au Règlement numéro 7 s'appliquent sur les réseaux sociaux. Lorsque l'employé navigue sur les réseaux sociaux, il doit se comporter d'une façon professionnelle, conforme aux responsabilités liées à sa fonction au Cégep.

Par exemple, l'employé en contact avec les étudiants doit être prudent et faire preuve de discernement lorsqu'il accepte de donner accès à des informations personnelles le concernant à des étudiants.

### **2.2.3 Respecter la vie privée et la réputation**

Les employés ne doivent pas porter atteinte à la vie privée et à la réputation de leurs collègues de travail, de membres du personnel ou d'étudiants. Une autorisation préalable est nécessaire avant de diffuser des photos ou enregistrements sur une personne. De plus, les critiques ou insultes de membres du personnel ou d'étudiants sur les réseaux sociaux sont interdites.

### **2.2.4 Respecter les informations confidentielles**

Tout employé a l'obligation de préserver la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de son travail, telles que des informations sur les employés, les fournisseurs, les étudiants, des informations financières, etc. Aucune donnée confidentielle ou stratégique du Cégep ne peut donc être publiée sur les réseaux sociaux.

### **2.2.5 S'identifier distinctement du Cégep lorsque l'employé émet des opinions**

Les informations qu'un employé publie sur des réseaux sociaux peuvent être faussement associées à la position du Cégep. L'employé doit donc s'identifier personnellement comme seul auteur et responsable des propos qu'il tient par exemple sur un blogue. Il pourrait même mettre une mise en garde de ce type : « Il s'agit de mon opinion personnelle et celle-ci ne représente pas nécessairement le point de vue de mon employeur » afin d'éviter toute ambiguïté.

Pour cette raison, l'employé ne doit pas utiliser l'adresse électronique du Cégep pour véhiculer des opinions personnelles.

## **2.3 CONTRÔLE ET SURVEILLANCE**

Si le Cégep a un motif raisonnable de douter du respect par l'employé des modalités prévues dans la présente politique, il pourra exercer une surveillance et une vérification de l'utilisation des réseaux sociaux par l'employé concerné.

## **3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS SEULEMENT**

Les étudiants qui utilisent les réseaux sociaux doivent respecter certaines règles énoncées ci-dessous :

1. Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale conforme au Règlement numéro 7 relatif au milieu de vie du Cégep.

Les règles de conduite énoncées au Règlement numéro 7 s'appliquent sur les réseaux sociaux.

2. Respecter la vie privée et la réputation.

Les étudiants ne doivent pas diffuser de propos injurieux ou diffamatoires susceptibles de porter atteinte à la réputation d'un membre du personnel et du Cégep.

Il est interdit de publier sur les réseaux sociaux des photos ou enregistrements de membres du personnel sans leur autorisation préalable.

## **4. SANCTIONS POSSIBLES POUR LES EMPLOYÉS ET LES ÉTUDIANTS**

Dans le cas d'une utilisation des réseaux sociaux non conforme au présent règlement, le Cégep pourra demander au contrevenant de retirer le contenu jugé non conforme, lui demander de présenter des excuses aux personnes lésées, imposer une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi du Cégep pour l'étudiant et une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement pour l'employé et finalement, intenter des poursuites judiciaires.

L'expulsion immédiate des lieux est considérée comme une mesure transitoire pour rétablir le bon ordre; il ne s'agit donc pas d'une sanction.

Dans tous les cas, les principes de proportionnalité à la gravité de l'acte posé et de progressivité des sanctions régissent l'application de ces dernières.

### **4.1 POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL**

L'application des sanctions prévues au présent chapitre se fait dans le cadre des conventions collectives de travail ou de la politique de gestion du personnel-cadre. Les modalités concernant le retrait du contenu et la présentation des excuses sont gérées par le directeur des ressources humaines ou le directeur général.

### **4.2 POUR LES ÉTUDIANTS**

Le directeur adjoint responsable du Carrefour de la réussite éducative (CRE), le directeur adjoint responsable du service de la formation des adultes et des entreprises (SFAE et CSE) peuvent

sanctionner par une réprimande verbale ou écrite. Seuls le directeur des études ou le directeur général peuvent imposer une sanction telle que la suspension et le renvoi. Lors de l'absence du directeur adjoint du CRE ou du SFAE et CSE, le directeur des études ou le directeur général désigne un autre cadre.

**4.2.1** L'exclusion: interdiction de prendre part à un cours ou à une activité quelconque du Cégep pour une période de temps limité.

Tout responsable de cours ou d'activité quelconque peut exclure un étudiant d'un cours ou d'une activité (socioculturelle, sportive, etc.,) pour motif valable.

L'exclusion d'un étudiant ne peut dépasser la durée de l'activité au cours de laquelle elle a eu lieu. L'étudiant verra à rencontrer le responsable de l'activité dans les meilleurs délais.

Le responsable du cours ou de l'activité informe le directeur adjoint responsable du CRE ou du SFAE et CSE en complétant le formulaire no. SE 100.

**4.2.2** Réprimande écrite

Une infraction jugée légère peut être sanctionnée par une simple réprimande verbale ou par une réprimande écrite qui peut être versée au dossier de la personne concernée, mais doit être retirée après un an s'il n'y a pas récidive.

Par ailleurs, un contrat de bonne conduite peut être exigé à un étudiant dont le comportement est jugé inadéquat. Les directeurs adjoints, responsable du CRE et du SFAE et CSE ont l'autorité pour traiter une réprimande ou établir un tel contrat.

L'étudiant conserve tous ses droits quant à l'activité ou au cours visé.

**4.2.3** La suspension : interdiction de prendre part à quelque activité que ce soit et d'accéder au Cégep pour une période de temps donnée.

Le directeur des études a seul l'autorité de suspendre un étudiant du Cégep sur la recommandation du directeur adjoint, responsable du CRE ou du SFAE et CSE. Au moment de procéder à la suspension, le directeur des études accompagné du directeur adjoint responsable du CRE ou du SFAE et CSE, doivent entendre l'étudiant concerné ou le groupe d'étudiants (ou son représentant), qui peut alors être accompagné d'au plus une (1) personne de son choix.

Le directeur des études accompagné du directeur adjoint responsable du CRE ou du SFAE et CSE rencontre l'étudiant ou le groupe d'étudiants, lui signifie verbalement et par écrit sa suspension, les motifs de celle-ci et la durée de sa suspension. La suspension ne doit en aucun temps excéder cinq (5) jours et elle prend effet au moment de l'avis.

L'étudiant ou le groupe d'étudiants dont la suspension est levée ou terminée réintègre le Cégep avec tous ses droits et privilèges.

**4.2.4** Le renvoi : renvoi d'un cours, d'un programme, du Cégep pour une période de temps. Le renvoi peut être limité dans le temps ou dans sa nature.

Le directeur des études a seul l'autorité de renvoyer un étudiant d'un cours, d'un programme ou du Cégep sur la recommandation du directeur adjoint, responsable du CRE ou du SFAE et CSE.

Avant de procéder au renvoi, le directeur des études accompagné du directeur adjoint responsable du CRE ou du SFAE et CSE doivent entendre l'étudiant concerné, qui peut alors être accompagné d'au plus deux (2) personnes de son choix.

Le directeur des études doit rencontrer l'étudiant pour lui signifier son renvoi, verbalement et par écrit, lui exposant les motifs de celui-ci et les recours dont il dispose.

Le renvoi prend effet dès le moment où l'étudiant en a été avisé.

L'étudiant renvoyé peut se faire entendre devant le comité d'appel. Il a une semaine, après réception de l'avis de renvoi, pour en faire la demande écrite. Il pourra alors se présenter seul ou accompagné d'au plus deux (2) personnes de son choix.

L'étudiant est alors informé, par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la réception de sa demande, du jour, de l'heure et du lieu de l'audition.

Le comité d'appel doit entendre l'étudiant dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent sa demande.

L'étudiant renvoyé qui a obtenu un recours devant le comité d'appel ne pourra se présenter au Cégep que pour préparer sa défense. Les modalités de sa présence au Cégep devront faire l'objet d'une entente entre le directeur des études et l'étudiant.

#### **4.2.4.1** Le comité d'appel

Ce comité rend une décision sans appel dans les cas de renvoi. Il est composé des directeurs du Cégep et d'un membre externe du comité exécutif.

Le comité d'appel entend l'étudiant qui peut être accompagné d'au plus deux (2) personnels.

Le comité d'appel entend ensuite le directeur concerné.

Le comité d'appel peut entendre les témoins respectifs des deux (2) parties.

Le comité d'appel délibère à huit clos et, une fois la décision arrêtée, il en informe l'étudiant dans les trois (3) jours qui suivent.

L'étudiant dont le renvoi est levé réintègre le Cégep avec tous ses droits et privilèges.