



# POLITIQUE D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

Politique adoptée par le conseil d'administration le 29 avril 2019

## 1. Le contexte

Les réseaux sociaux font désormais partie du quotidien, et ce, au travail comme à la maison. Ces nouvelles technologies transforment le monde du travail. Les médias sociaux tels que LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube et autres sont de puissants leviers pour les organismes culturels. En effet, ceux-ci contribuent à améliorer l'image de marque et la réputation en ligne de celles-ci, à recruter et à fidéliser des employés en plus d'être davantage à l'écoute des publics. En contrepartie, bien que ces médias sociaux soient très présents, il n'est guère étonnant de constater que les employés peuvent avoir de la difficulté à tracer la ligne entre la vie personnelle et la vie professionnelle. Il est donc important, en tant qu'organisation, de se doter d'une politique d'utilisation des réseaux sociaux afin de préserver le bien-être de tous.

## 2. Les objectifs de la politique

Cette politique a pour objectifs de sensibiliser et d'outiller les employés sur les politiques d'utilisation des réseaux sociaux. Ce guide permet également d'assurer le respect de la vie privée de chacun ainsi que d'encadrer et de préserver la confidentialité des informations de l'organisation. De plus, les employés seront informés des modalités d'accès et d'utilisation des réseaux sociaux, de leurs responsabilités face à ceux-ci ainsi que des sanctions qui y sont reliées.

## 3. Le champ d'application

La présente politique d'utilisation des réseaux sociaux s'applique à tous les employés de DLD (incluant les cadres). Elle s'applique aussi à toutes les publications et les commentaires qui impliquent directement ou indirectement l'organisation ou un collègue, et ce, quel que soit le médium employé (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube, blogue, etc.) Enfin, elle s'applique en toute circonstance, tant pour un usage professionnel que personnel.

## 4. Quelques définitions des principaux sites ou applications

- Facebook est un réseau social en ligne qui permet à ses utilisateurs de publier des images, des photos, des vidéos, des fichiers et des documents, d'échanger des messages, joindre et créer des groupes et d'utiliser une variété d'applications.
- Instagram est un réseau social en ligne qui permet de partager ses photographies et ses vidéos avec son réseau d'amis, de fournir une appréciation positive (fonction « j'aime ») et de laisser des commentaires sur les clichés déposés par les autres utilisateurs. Elle permet aussi de dialoguer avec les membres via l'utilisation de la messagerie interne appelée « Instagram direct ».
- Twitter est un réseau social en ligne de microblogage. Il permet à un utilisateur d'envoyer gratuitement de brefs messages, appelés tweets, sur Internet, par messagerie instantanée ou



par SMS. Ces messages sont limités à 280 caractères (140 caractères auparavant).

- LinkedIn est un réseau social professionnel en ligne qui fonctionne sur le principe de la connexion (pour entrer en contact avec un professionnel, il faut le connaître auparavant ou il faut qu'une de nos connexions intervienne) et du réseautage (mise en relation professionnelle).
- YouTube (également Vimeo) est un site Web d'hébergement de vidéos et un média social en ligne sur lequel les utilisateurs peuvent envoyer, regarder, commenter, évaluer et partager des vidéos.
- Un blogue est un type de site Web — ou une partie d'un site Web — utilisé pour la publication périodique et régulière d'articles personnels, généralement succincts, rendant compte d'une actualité autour d'un sujet donné ou d'une profession. À la manière d'un journal intime, ces articles ou « billets » sont typiquement datés, signés et se succèdent dans un ordre antéchronologique, c'est-à-dire du plus récent au plus ancien.

## **5. Les principes directeurs**

Dans l'accomplissement de sa mission, DLD a à cœur les valeurs que sont la vitalité, l'innovation, la collaboration, l'ouverture et la reconnaissance. À cela s'ajoutent d'autres valeurs qui servent de base au déploiement d'un cadre professionnel de travail ; il s'agit de la loyauté, la transparence et le respect des autres membres de l'organisation et des tiers. Toutes ces valeurs doivent sous-tendre l'utilisation responsable des médias sociaux par le personnel.

## **6. Procédure**

Il est entendu que certains membres du personnel font une utilisation professionnelle des médias sociaux et agissent sur Internet en tant que représentants officiels de la compagnie. Dans d'autres cas, l'utilisation est strictement personnelle. Les personnes autorisées à utiliser le nom de l'entreprise dans les médias sociaux sont celles qui occupent des tâches de communications ainsi que les directions artistique et générale. Tout autre membre du personnel doit obtenir une permission de la direction générale afin de vérifier la conformité d'une intervention éventuelle sur les médias sociaux ou sites Internet.

## **7. Comportements attendus en tout temps**

- Agir avec loyauté envers l'organisation lorsque des commentaires sont émis.
- Adhérer aux valeurs fondamentales de l'entreprise. Ceci doit transparaître en tout temps lorsque les médias sociaux sont utilisés.
- Être éthiquement responsable et professionnel lorsqu'un employé s'exprime sur les réseaux sociaux.
- Ne publier aucun propos qui pourrait nuire à la réputation d'un collègue ou à celle de l'organisation.



- Respecter la vie privée d'autrui. Demander en tout temps l'avis de votre collègue si une photo ou un enregistrement de celui-ci est publié.

## **8. Utilisations appropriées et inappropriées des médias sociaux**

- Écrire tout commentaire ou toute opinion personnelle au « je » afin de déresponsabiliser l'organisation des propos. Rester transparent et mentionner que les propos viennent de l'individu et non de l'organisation.
- Insérer une clause de non-responsabilité. L'employé peut bien sûr mentionner sur les réseaux sociaux qu'il travaille pour DLD, mais celui-ci doit indiquer qu'il ne la représente pas.
- Les propos racistes, haineux, vulgaires, disgracieux ou injurieux sont strictement interdits.
- Il est important de rappeler que DLD est tenu de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et qu'un tel harcèlement, même dans les médias sociaux, dans la mesure où il entraîne un milieu de travail néfaste, ne peut être toléré.

## **9. Renseignements confidentiels**

Conserver la confidentialité des informations et ne divulguer aucun renseignement confidentiel\* de l'organisation, des partenaires, des fournisseurs ainsi que des collègues sans leur consentement.

*\* On entend par renseignements confidentiels : date de naissance, adresse personnelle, numéro d'assurance sociale, problème ou condition de santé, rémunération, gain ou perte d'ordre financier. Cette énumération est non-exhaustive.*

Les sections 10 et 11 s'adressent aux personnes désignées ayant le droit de s'exprimer au nom de l'organisation :

## **10. Publications sur les médias sociaux**

- Le contrôle et l'affichage de commentaires en ligne ont lieu durant les heures d'ouverture uniquement (sauf en cas de situation urgente ou nécessitant une réaction rapide).
- S'assurer d'avoir une qualité de la langue impeccable.
- Éviter de résoudre un problème avec une personne sur les pages publiques des réseaux sociaux puisqu'il pourrait y avoir d'importants dommages pour l'image de l'organisation. Orienter plutôt cette dernière en message privé en lui proposant de le contacter. Répondre à toute personne avec respect et politesse.
- Accepter la responsabilité de l'organisation en cas d'erreur. La crédibilité de celle-ci sera mieux conservée auprès du public.



### 11. Protection de la propriété intellectuelle

Protéger la propriété intellectuelle et respecter les droits d'auteurs. Citer les sources (ex. nom du photographe) et les personnes apparaissant dans les images (ex. nom des danseurs). Ne publier que du contenu vérifié et exact. De fausses informations pourraient nuire à la réputation de l'organisation.

### 12. Mesures disciplinaires

Cette politique est appliquée de façon constante à tous les employés, sans discrimination.

Dans le cas d'une non-conformité à la politique d'utilisation des médias sociaux, l'employeur pourra exiger que l'employé retire immédiatement le propos. L'employeur a le pouvoir de décider si le manquement nécessite des excuses auprès d'un individu ou une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement dans certains cas.

### 13. Présence Web de l'organisation

Site Web : <https://www.danielleveilledanse.org>  
Compte Facebook : <https://www.facebook.com/danielleveilledanse/>  
Compte Twitter : <https://twitter.com/DLDanse>  
Compte Instagram : <https://www.instagram.com/dldansemontreal/>  
Compte Vimeo : <https://vimeo.com/dldanse>  
Compte LinkedIn : À venir

### 14. Personne-ressource

Pour plus d'information concernant l'utilisation des médias sociaux ou en cas de doute, veuillez contacter :

Nom de la personne : Marie-Andrée Gougeon      Titre : Directrice générale  
Courriel : dg@danielleveilledanse.org      Téléphone : 514 504-8712

### 15. Consentement

Cette politique est communiquée à tous les employés concernés et demeure accessible.

J'ai pris connaissance de cette politique ..... Oui .... Non

Je suis en accord avec le contenu de cette politique ..... Oui .... Non

Signature de l'**employé** ..... Date : .....

Prénom et nom.....

Signature de l'**employeur** ..... Date : .....

Prénom et nom.....

Exemplaire Employé ..... Exemplaire Employeur .....