Politique d'utilisation des médias et des réseaux sociaux

Municipalité de Saint-Wenceslas

Adoptée et entrée en vigueur le 11 mai 2020
en vertu de la résolution no. 2020-091.

Politique d'utilisation des médias et des réseaux sociaux

BUT :

La Politique d'utilisation des médias et des réseaux sociaux de la municipalité de Saint-Wenceslas (ci-après désignée : la «**Politique**») s'adresse à toute personne souhaitant utiliser ou participer aux discussions par le biais des réseaux sociaux officiels de la municipalité, ou encore diffuser de l'information par l'entremise des divers médias ou autres moyens de communication officiels étant sous la gestion de la municipalité.

La Politique présente les engagements, les orientations et les règles de conduite de la municipalité en matière de diffusion d'informations et de contenus sur les médias et les réseaux sociaux officiels de la municipalité. Elle permet, entre autres, d'identifier les personnes autorisées à y diffuser de l'information, mais aussi à spécifier le contenu autorisé, et ce, afin que les diffusions et les échanges puissent se dérouler dans un climat respectueux, courtois et professionnel pour tous[1].

La municipalité est officiellement présente sur les médias et les réseaux sociaux suivants :

Facebook : *https : //www.facebook.com/Municipalit%C3%A9-Saint-Wenceslas-100114554982857*

Site Web : *www.municipalitestwenceslas.com*

Telmatik : *www.telmatik.com*

Journal : *Journal l'Écho municipal de Saint-Wenceslas*

PUBLICS CIBLES :

Plusieurs publics cibles sont visés par les médias et les réseaux sociaux de la municipalité. Par conséquent, cette Politique vise à s'appliquer aux personnes suivantes :

- Citoyens et futurs citoyens;
- Gens d'affaires et fournisseurs;
- Collaborateurs, organismes et partenaires;
- Employés municipaux;
- Élus municipaux;
- Visiteurs;
- Journalistes;

[1]Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

- Toute personne intéressée à l'actualité municipale de la municipalité de Saint-Wenceslas;

OBJECTIFS :

Par l'utilisation des médias et des réseaux sociaux, la municipalité vise notamment à :

- Informer les citoyens et futurs citoyens en diffusant de l'information d'intérêt public;
- Promouvoir les activités, les évènements et les services offerts ou soutenus par la municipalité;
- Dynamiser et renforcer l'image de marque de la municipalité;
- Valoriser les actions et les projets réalisés;
- Favoriser la participation citoyenne à la vie communautaire en ajoutant des outils supplémentaires pour communiquer avec la directrice générale et secrétaire-trésorière;
- Développer le sentiment d'appartenance envers la municipalité;
- Interagir avec les citoyens et connaître leur opinion sur les activités, évènements et les services offerts par la municipalité; et
- Disposer d'outils de communications rapides et efficaces avec les citoyens en cas de mesures d'urgence.

RÈGLES DE CONDUITE :

La municipalité encourage les publics cibles à accéder, prendre connaissance et à prendre part à la discussion sur les médias et les réseaux sociaux officiels de la municipalité.

Toutefois, afin de préserver un climat sain et harmonieux, la municipalité demande à ce que tous fassent preuve de respect, de courtoisie et de pertinence dans la rédaction et dans leurs échanges, commentaires et publications sur les médias et les réseaux sociaux.

De plus, la municipalité recommande à ce que toute personne accédant à ses médias et ses réseaux sociaux s'identifie sous sa réelle identité.

À ces fins, la municipalité se dote des règles de conduite suivantes sur ses médias et ses réseaux sociaux :

- Obligation d'utiliser un langage respectueux et courtois en tout temps, et envers tous;
- Interdiction d'utiliser ou de diffuser des propos ou du contenu raciste, haineux, sexiste, homophobe, transphobe, agressif, violent, grossier, désobligeant, harcelant, injurieux, diffamatoire ou encourageant ou suggérant une activité illégale;
- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information faisant référence à un cas ou à un dossier personnel (vie privée), qui contiennent des renseignements personnels et/ou qui est de nature confidentielle;

- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information à des fins publicitaires, que ce soit pour un produit, un service ou une cause, autrement que pour les publicités conçues et approuvées par la municipalité;

- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information à caractère politique;

- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information par une personne anonyme ou cachée derrière un pseudonyme;

- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information, des commentaires ou des publications étant hors sujets avec le contenu des sujets publiés et/ou qui nuisent au déroulement normal des échanges;

- Interdiction d'initier volontairement des polémiques sur un réseau social dans le seul but de provoquer les autres intervenants et de générer des réactions en retour (trolling);

- Interdiction d'utiliser ou de diffuser de l'information ayant pour effet de contrevenir aux lois en vigueur dans la province de Québec, soit notamment le *Code civil du Québec*, la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code criminel* ainsi que l'ensemble de la législation protégeant la propriété intellectuelle (ex : la *Loi sur le droit d'auteur*);

La municipalité se réserve le droit de supprimer, de ne pas diffuser, de limiter l'accès et/ou de ne pas répondre aux informations, commentaires et publications qui contreviennent aux règles de conduite ci-haut indiquées.

De plus, la municipalité se réserve le droit de bloquer et/ou d'autrement restreindre l'accès à une personne qui contrevient à ces mêmes règles de conduite. Un avertissement écrit préalable sera émis, le cas échéant, avant de procéder à une telle sanction.

La municipalité tient à rappeler que chaque personne qui utilise, participe ou diffuse de l'information ou du contenu sur les médias et les réseaux sociaux le fait à ses propres risques et légalement imputable des propos et de l'information qu'elle choisit de communiquer et de diffuser.

<u>CONTENU</u> :

Ligne éditoriale :

Seules les informations de nature administrative et d'intérêt public sont diffusées sur les médias et les réseaux sociaux de la municipalité. Par sa vocation, la municipalité est un organisme neutre, au service des citoyens.

Toutefois, la municipalité peut diffuser des opinions en lien avec son administration. De plus, lorsqu'une décision (résolution ou règlement) a été prise par le conseil municipal, celle-ci peut être expliquée sur les réseaux sociaux.

Communiqués de presse et autres informations officielles :

Tous les communiqués de presse rédigés par la municipalité ainsi que toute information officielle pertinente (ex : offres d'emploi, appels d'offres, avis publics, règlements, etc.) peuvent être diffusés sur les médias et les réseaux sociaux de la municipalité. Le choix de ces publications demeure à l'entière discrétion de la municipalité.

Pour avoir accès à toutes les publications de la municipalité, il est recommandé de consulter le site Web de la municipalité à l'adresse suivante : www.municipalitestwenceslas.com

Publicités :

La municipalité ne diffusera pas et ne tolèrera pas que soit diffusé de l'information à des fins publicitaires, que ce soit pour un produit, un service ou une cause autrement que pour les publicités conçues et approuvées par la municipalité.

Contenu politique :

La municipalité ne peut prendre en aucun cas parti ou défendre des élus ou des candidats aux élections, ni émettre des commentaires ou des opinions sur le sujet.

Les élus municipaux ou les candidats aux élections ne peuvent pas utiliser les médias et les réseaux sociaux de la municipalité pour faire de la promotion à titre personnel ou leur campagne électorale. Ainsi, lorsqu'ils expriment leurs opinions politiques, ils doivent le faire sur leurs médias ou leurs comptes personnels.

La municipalité se réserve le droit de retirer tout contenu en lien avec des activités à visée électorale ou à caractère politique diffusé sur ses médias ou ses réseaux sociaux et se réserve également le droit de dénoncer la situation aux autorités compétentes, soit notamment au *Directeur général des élections* (DGE).

Plainte et requêtes :

Les médias et les réseaux sociaux officiels de la municipalité ne sont pas les endroits appropriés pour formuler des plaintes et/ou des requêtes auprès de la municipalité et de ses représentants et de ses employés.

Pour ce faire, nous vous invitons à communiquer avec la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité aux coordonnées ci-bas indiquées :

Municipalité de Saint-Wenceslas
1055, rue Richard
Saint-Wenceslas (Québec) G0Z 1J0
Téléphone : 819 224-7784
Télécopieur: 819 224-4036
Courriel : mun.stwen@sogetel.net

Hyperliens :

Les utilisateurs des médias et des réseaux sociaux de la municipalité sont autorisés à publier des hyperliens, dans la mesure où le contenu de ces derniers est en lien avec les sujets qui sont abordés.

La municipalité publie aussi des hyperliens qu'elle juge pertinents pour ses abonnés et en lien avec sa mission, mais n'est cependant pas responsable du contenu externe vers lesquels mènent ces hyperliens.

Demandes médias :

Les journalistes qui souhaitent poser une question ou formuler une demande d'entrevue doivent communiquer avec la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité aux coordonnées ci-haut indiquées.

La municipalité ne répondra pas aux demandes médias adressées ou reçues sur ses médiaux ou ses réseaux sociaux.

Employés et élus municipaux :

Seules les personnes mandatées par la municipalité dans la gestion des médias et des réseaux sociaux, tel la directrice générale et secrétaire-trésorière et le conseil municipal, sont autorisées à parler au nom de la municipalité de Saint-Wenceslas.

Tout autre employé ou tout élu municipal qui souhaiterait diffuser de l'information au nom de la municipalité doit d'abord obtenir les autorisations nécessaires auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité, laquelle est la personne responsable de la gestion communications officielles de la municipalité.

Les employés et les élus municipaux doivent, compte tenu des adaptations nécessaires, se conformer aux obligations suivantes :

- Diffuser de l'information au nom de la municipalité qu'à partir des médias et réseaux sociaux officiels, reconnus et utilisés par la municipalité, le tout en étant autorisés à cette fin par les personnes compétentes;
- Ne pas répondre aux demandes, publications et commentaires au nom de la municipalité sur ou avec leurs médias ou réseaux sociaux personnels;
- Préserver la confidentialité de l'information et des renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de leur travail ou de leur fonction au sein de la municipalité;
- Faire preuve de prudence, de jugement et de retenue dans leurs commentaires, publications et diffusions sur leurs médias et réseaux sociaux personnels. À cet égard, lorsqu'un employé exprime son opinion sur un sujet susceptible de concerner la municipalité, il est invité à s'identifier et à avertir ses interlocuteurs que les opinions qu'il exprime sont personnelles et non celles de la municipalité. À cette fin, l'utilisation du «je» est recommandée;
- Dénoncer, sans délai, à la municipalité toute contravention à la présente Politique;
- Agir en conformité avec leur obligation de loyauté qui leur incombe à l'égard de la municipalité, découlant de leur emploi ou leur fonction au sein de la municipalité;
- Contribuer au maintien d'un milieu de travail sain et stimulant, exempt de discrimination, de diffamation et de harcèlement;
- Prendre connaissance et se conformer aux obligations contenues à la Politique.

En cas de contravention à la Politique, les employés et les élus municipaux s'exposent à des sanctions administratives et/ou disciplinaires importantes. Le cas échéant, la municipalité peut exiger la modification ou le retrait d'informations, de propos, de renseignements ou d'une publication faite par ses employés.

De plus, la municipalité se réserve le droit de signaler tout manquement auprès des autorités compétentes, notamment si le manquement reproché met en cause la responsabilité criminelle et/ou civile d'une personne.

Utilisation du logo et de l'image de la municipalité de Saint-Wenceslas :

Le logo officiel de la municipalité doit apparaître en tout temps sur les différents médias et les réseaux sociaux utilisés par la municipalité.

L'utilisation ou la reproduction du logo est interdite sans le consentement explicite, préalable et écrit devant être reçu de la part de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité. Si une personne y contrevient, elle sera passible de poursuite en injonction ou en dommages ou les deux.

Confidentialité :

La municipalité est soumise à *la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Cette loi vise notamment à garantir la protection des renseignements personnels. Aucun renseignement personnel obtenu dans le cadre du travail ou non public ne peut être diffusé ou autrement divulgué.

La municipalité ne peut donc pas traiter d'un cas ou d'un dossier en particulier sur ses médias ou ses réseaux sociaux, ni divulguer des renseignements personnels ou de nature confidentielle, tels que les informations relatives aux dossiers de citoyens.

Pour obtenir des renseignements précis, toute personne doit faire une demande d'accès à l'information en communiquant avec le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels désigné par la municipalité aux coordonnées ci-haut indiquées.

Utilisation d'images, de vidéos ou de tout autre contenu protégé par la législation en matière de propriété intellectuelle :

La *Loi sur le droit d'auteur* et l'ensemble de la législation provinciale, fédérale et internationale visant à protéger la propriété intellectuelle sont applicables à l'information diffusée sur les médias et les réseaux sociaux de la municipalité.

La municipalité tient à rappeler à ses citoyens que l'utilisation et la diffusion d'images, de vidéos ou de toute autre œuvre, même sur les réseaux sociaux, nécessite d'avoir les droits pour utiliser de tels contenus.

Le cas échéant, en cas de violation aux droits de propriété intellectuelle, la municipalité se réserve le droit de supprimer ou d'autrement limiter la diffusion de toute information, commentaire ou publication qui contrevient à de tels droits.

Situations d'urgence :

En cas de situation d'urgence, la municipalité peut utiliser les médias et les réseaux sociaux comme un des moyens de joindre ses citoyens. Durant cette période, les interactions avec les citoyens et la gestion du contenu peuvent être retardés, afin de prioriser la diffusion des informations urgentes.

Les médias et les réseaux sociaux de la municipalité ne sont en aucun cas un service d'urgence. Pour signaler une urgence, les citoyens doivent communiquer sans délai avec le 9-1-1.

ADMINISTRATION, GESTION DU CONTENU ET SANCTIONS :

La directrice générale et secrétaire-trésorière et le conseil municipal de la municipalité sont responsables de la gestion des médias, des communications officielles et de la présente Politique.

La diffusion d'informations et de contenus par la municipalité sur ses médias et ses réseaux sociaux sont faits en français, à moins que certains termes techniques anglophones ne soient requis dans les circonstances.

La diffusion d'informations et de contenus, de même que les réponses aux commentaires et aux publications se font durant les heures d'ouverture déterminées par la municipalité. Les commentaires reçus après les heures d'ouverture et lors des congés fériés seront répondus, dès que possible.

De plus, il est important de noter que certaines informations doivent être validées avant leur diffusion, ce qui peut occasionner des délais de traitement. Le cas échéant, il se peut qu'une réponse temporaire puisse être fournie, en vue d'être complétée ultérieurement.

Seules les questions et les commentaires publiés sur les médias et les réseaux sociaux et qui respectent le contenu de la présente Politique seront considérés pour fins de réponses. Les réponses pourront être données publiquement ou privément selon les circonstances propres à chaque cas.

La municipalité assure la modération des commentaires et des publications effectuées sur ces médias et ses réseaux sociaux. À cet égard, la municipalité se réserve le droit de supprimer tout commentaire ou publication qu'elle juge en contravention à la présente Politique et se réserve le droit également de bannir ou d'autrement restreindre l'accès aux utilisateurs et abonnés. Finalement, la municipalité se réserve le droit de dénoncer tout manquement aux autorités compétentes.

Les personnes qui tentent d'ouvrir un compte sur les médias et/ou les réseaux sociaux au nom de la municipalité ou d'une identité lui étant associée pourront faire face à la justice.

Les personnes responsables de la présente Politique sont chargées de rapporter à la municipalité les manquements commis par les employés et/ou les élus.

DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ :

La municipalité se dégage notamment :

- De tout problème de fonctionnement des médias, plateformes et des réseaux (ex : délai de transmission, qualité et disponibilité du service, etc.);

- De toute affirmation inappropriée qui pourrait être tenue par des tiers qui participent à la discussion, qu'elle suit ou qui la suivent;

- Des contenus des sites externes, provenant notamment des hyperliens.

En publiant du contenu sur les médias et les réseaux sociaux de la municipalité, vous consentez à ce que vos propos, écrits et commentaires :

- Soient utilisés ou diffusés par la municipalité à toutes fins utiles sans compensation ultérieure et de façon illimitée;

- Demeurent accessibles sur les médias et les réseaux sociaux pour une période indéfinie.

MISE À JOUR DE CETTE POLITIQUE :

La municipalité se réserve le droit de modifier cette Politique sans préavis, si elle le juge approprié. Pour toute question concernant cette Politique, il est possible de communiquer par écrit avec la directrice générale et secrétaire-trésorière aux coordonnées suivantes **:**

Municipalité de Saint-Wenceslas
1055, rue Richard
Saint-Wenceslas (Québec) G0Z 1J0
Téléphone : 819 224-7784
Télécopieur: 819-224-4036
Courriel : mun.stwen@sogetel.net