

MÉDIAS SOCIAUX – FOIRE AUX QUESTIONS

INTRODUCTION

Ce document s'adresse aux gestionnaires et aux employés de la CSSMI.

Cette « Foire aux questions » fait partie des guides de références élaborés dans le cadre du plan d'action du comité « médias sociaux » de la CSSMI.

Ce document fait état des questions les plus souvent soulevées dans le cadre des formations d'introduction aux médias sociaux. Pour en faciliter la consultation, elles ont été regroupées par thème. Le document sera en évolution constante afin de refléter les besoins et réalités propres à l'utilisation des médias sociaux à la Commission scolaire.

Plusieurs services de la CSSMI ont été mis à contribution afin de rendre des réponses claires et précises (DSTI, DSRH, DSFGJ, DSACC).

Merci de nous aider à l'alimenter en nous partageant vos questions et commentaires!

1- Section médias sociaux et pédagogie

	Questions	Réponses
1	<p>Comment s'assurer que les outils technologiques sont exploités en classe afin de faciliter et favoriser l'apprentissage?</p> <p>Comment gérer l'accès à la technologie (ceux qui ne l'ont pas) : mobilité en classe, Internet à la maison...?</p>	<p>Lorsqu'il s'agit de planifier l'intégration des TIC dans son école, l'important est de prendre en considération les spécificités de son milieu à l'égard d'un ensemble de facteurs qui permettent d'obtenir un portrait de l'établissement : intégration pédagogique et accessibilité des outils.</p> <p>L'intégration en classe : L'intégration pédagogique des technologies de l'information et de la communication (TIC) en classe pour le développement des compétences disciplinaires et habiletés cognitives est bénéfique pour l'apprentissage des élèves. Des formations sont offertes aux enseignants et ceux-ci sont accompagnés par l'équipe APO afin d'exploiter le potentiel pédagogique des différents outils. À noter que ce n'est pas tant l'objet technologique qui a des répercussions sur l'apprentissage des élèves, mais bien l'environnement qui est généré par l'utilisation de cet outil.</p>

		<p>L'accessibilité :</p> <p>Lors de rencontres Impact TIC, un portrait des besoins technologiques (matériel et logiciels) est dressé en fonction des projets qui seront vécus par les enseignants. Ceux-ci prendront en considération l'accès à ces outils de la maison pour les tâches à réaliser à l'extérieur de la classe. Certains outils peuvent être mis à la disposition des élèves lors des heures de classe pour la réalisation de leurs travaux (postes à la bibliothèque, laboratoire, etc.).</p> <p>Lors de projets intégrant les technologies, l'enseignant variera ses pratiques pédagogiques afin d'offrir la possibilité à tous ses élèves de réaliser leurs travaux. Les conseillers pédagogiques accompagnent les enseignants dans l'élaboration de leurs projets TIC.</p>
2	<p>Si les appareils mobiles personnels des élèves (BYOD) sont exploités en classe lors d'activités et de projets, comment les gérer, les encadrer?</p>	<p>Dans chaque établissement, il est important de se questionner sur la gestion des appareils mobiles dans les salles de cours afin de faire ressortir des pistes permettant de favoriser les apprentissages scolaires et le mieux vivre ensemble.</p> <p>Un scénario possible consiste à inviter les élèves à apporter tous leurs appareils mobiles en classe, à les disposer sur une table centrale afin de les observer puis à réfléchir à la manière de les utiliser à l'école, notamment en leur demandant en quoi l'usage des mobiles en cours peut favoriser ou nuire aux apprentissages. Plusieurs éléments de nuisance sont évoqués par les participants : bruit, distraction, perte de concentration, vol...</p> <p>De plus, il semble important de réfléchir sur les effets pédagogiques bénéfiques (disponibilité des sources, accessibilité, travail collaboratif, personnalisation des apprentissages, accès à des outils de production mobile comme outils d'engagement de l'élève etc.).</p> <p>Élaboration de règles d'utilisation : Ces différentes propositions orientent les échanges et la possibilité d'énoncer des règles qui permettraient "d'aider sans nuire" aux apprentissages. Des liens peuvent être faits dans le code de vie de l'école ou du centre. À ce moment, l'équipe-école, la direction et le conseil d'établissement peuvent être mis à contribution dans le respect de leur</p>

		<p>rôle et de leurs responsabilités.</p> <p>À nouveau, plusieurs idées sont mises de l'avant : passage en mode vibreur, périodes d'utilisation déterminées, visibilité physique des appareils, outil d'évaluation des traces, prêt d'appareils mobiles pour garantir une certaine équité, co-élaboration d'une charte d'utilisation des mobiles. Ces règles se doivent d'être accompagnées de modalités de gestion (élèves et enseignants, autogestion, sanctions, identification des exceptions).</p> <p>Résumé de la démarche pour gérer les mobiles en classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vidéo (75 minutes) ● Article correspondant <p>Cet atelier vise à mener une réflexion globale sur les différentes manières de gérer les appareils mobiles des élèves en classe. L'utilisation doit se faire de manière cohérente avec le code de vie de l'école.</p>
3	Quels sont les avantages d'une page classe Facebook?	<p>Créer une page Facebook pour la classe peut permettre à l'enseignant de proposer aux élèves des ressources supplémentaires en lien avec son cours et les notions abordées. Sur une page, l'administrateur (l'enseignant) peut publier des liens, des images ou des vidéos. L'enseignant gère les droits s'il désire que ses élèves puissent y partager du contenu ou restreindre l'accès à une seule page par exemple. L'enseignant peut donc contrôler le flux d'information sur le mur de la page. Il est le modérateur du contenu déposé sur la page classe. Les élèves n'ont pas à détenir de page personnelle pour y accéder puisqu'ils y accèdent à partir du compte classe où la page classe est publique. De même pour un compte classe Twitter; l'élève interagit et réagit à la discussion à partir du compte classe.</p> <p>Évidemment les politiques d'utilisation notamment au regard de l'âge doivent d'abord être respectées.</p>
4	Comment encadrer Facebook en classe pour une intégration pédagogique?	<p>Tout d'abord, on doit informer les parents d'un tel projet afin d'avoir les autorisations parentales requises (exemples disponibles dans le Recueil de gestion TI-07).</p> <p>Il est important d'aborder, avec les élèves concernés par ce projet, les valeurs principales</p>

		<p>qui devraient inspirer les communications sur les médias sociaux afin d'assurer une utilisation saine et sécuritaire. Le site Surfez, ça s'apprend propose des rubriques intéressantes afin d'outiller les enseignants sur l'exploitation des médias sociaux en classe et être informé des paramètres de sécurité et de confidentialité de Facebook.</p> <p>Lors de formations offertes aux enseignants du primaire et du secondaire à la CSSMI, les possibilités et enjeux de l'intégration des médias sociaux en classe sont abordés ainsi que le réseautage avec l'initiation au microblogue Twitter.</p> <p>La section du site Internet « Médias sociaux » de la CSSMI propose une panoplie de liens pour tous les intervenants scolaires. L'équipe de conseillères pédagogiques peut accompagner les enseignants dans le choix de l'outil approprié à intégrer en classe pour le développement des compétences disciplinaires chez les élèves.</p>
5	<p>Doit-on encadrer les élèves lors d'activités pédagogiques réalisées sur les médias sociaux pendant les heures de classe?</p>	<p>De façon générale, les élèves doivent obtenir préalablement la permission d'un enseignant ou d'un membre du personnel pour utiliser les technologies de l'information de la Commission scolaire.</p> <p>L'utilisation des technologies de l'information doit être supervisée et en lien avec la mission éducative de l'établissement. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.5</i>)</p> <p>La Commission scolaire, par son personnel, a un devoir de surveillance et d'encadrement des élèves lors des activités scolaires, que ce soit sur les médias sociaux ou pour toute autre situation.</p>

2- Section médias sociaux à l'école ou au centre

	Questions	Réponses
1	Est-ce qu'une école ou un centre peut développer sa page Facebook?	Oui, une école ou un centre peut développer sa page Facebook dans le respect des orientations et des normes visuelles de la CSSMI et de la politique d'utilisation de chaque réseau. Les médias sociaux peuvent être des façons efficaces de communiquer et d'échanger de l'information si les objectifs sont clairs.
2	Est-ce que l'âge de 13 ans pour utiliser Facebook est légal?	Le « 13 ans » de Facebook est une condition d'utilisation conforme aux lois américaines. Nous n'avons pas de loi canadienne à cet effet, mais en s'inscrivant à Facebook, on s'engage à respecter les conditions d'utilisation, dont l'âge minimal requis.
3	Que peut-on déposer sur une page Facebook - école (ou centre)?	<p>Dans le respect des orientations de la CSSMI, une école ou un centre peut déposer sur une page Facebook (ou autre réseau social) tout ce qui peut apparaître habituellement dans le journal-école.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les coordonnées de l'établissement. - Communiqués ou articles provenant de la revue de presse de la CSSMI. - Photos des élèves (autorisées), des événements qui ont lieu à l'école, créations faites par les élèves (autorisées), etc.. - Annonces des événements de l'établissement ou de la CSSMI (soirée 20^e anniversaire, Soirée Carrières, etc.). - Publicités corporatives (Portes ouvertes, concours, etc.). - Documents importants de la CSSMI (affiches, formulaires d'admission-inscription, etc.). - Nouvelles disponibles sur la Page Facebook CSSMI. - Ouverture ou fermeture de l'établissement en cas de tempête de neige. - Fermeture temporaire ou bris (panne d'électricité, bris d'aqueduc ou autres). - Etc. <p>Voici une liste de ce qui ne devrait pas être diffusé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des photos où figurent des personnes qui n'ont pas donné l'autorisation que leur image soit diffusée ainsi. - De l'information à caractère personnel, confidentiel ou nominatif.

		<ul style="list-style-type: none"> - De l'information qui ne respecte pas les valeurs éducatives de l'école ou du centre. - De la publicité ou de la sollicitation de nature commerciale (qui ne respecterait pas l'art. 94 de la LIP). - Tout autre élément qu'on ne pourrait diffuser dans le journal ou dans les corridors d'un établissement scolaire.
4	Qu'est-ce qu'on doit faire si un parent refuse de signer les autorisations de diffusion de photos ou de productions d'élève sur les médias sociaux?	<p>Après avoir expliqué au parent les objectifs de ces formulaires, il faut tenter de comprendre les raisons du refus. Il est possible ensuite d'adapter ou de faire signer à la pièce les formulaires.</p> <p>Si le refus est catégorique, il faut respecter le libre choix du parent tout en s'assurant de lui avoir expliqué clairement les conséquences de ce choix.</p>
5	Comment intervenir si on apprend qu'il y a de la transmission de photos inappropriées entre élèves?	<p>Peu importe le canal de communication, il faut agir rapidement et selon un même guide de référence.</p> <p>Procéder selon le <i>Guide d'intervention à l'intention des gestionnaires</i> et s'assurer que les parents de l'élève concerné soient conseillés en matière de plainte aux policiers.</p>
6	Comment gérer la prise de photos et la capture vidéo en contexte scolaire? Ex : lors de projets spéciaux...	<p>Chaque établissement doit faire le choix d'autoriser ou non la prise de photos ou de vidéos lors des activités afin d'en prévoir la diffusion ou non.</p> <p>Ceci étant dit, nous préconisons l'éducation; tant celle des élèves que celle des parents, notamment par la diffusion de consignes de sensibilisation lors d'évènements à l'école ou le centre (demandant de ne pas publier de photos sans autorisation).</p>
7	Que faire lorsqu'on est témoin de contenu inapproprié concernant des employés ou des élèves, diffusé sur les médias sociaux?	<p>Le contenu inapproprié doit être dénoncé, peu importe le canal de diffusion. L'employé demande l'avis et l'aide de son supérieur immédiat afin que celui-ci intervienne en fonction des obligations et des pouvoirs qui lui sont conférés.</p> <p>Mesures mises en place pour intervenir : <i>Guide d'intervention destiné aux gestionnaires des établissements</i>.</p> <p><u>Intervention</u> : Aller voir cette page d'information inadéquate et en faire des copies.</p>

		<p><u>Identifier</u> :</p> <p>a) le créateur de la page b) le personnel et les élèves qui ont commenté</p> <p>Rencontrer chaque personne impliquée pour demander le retrait des éléments problématiques. Informer les personnes concernées et rester en contact avec elles pour la suite des choses et les démarches entreprises.</p> <p>Pour les membres du personnel concernés, offrir le soutien du Programme d'aide aux employés.</p> <p>Si la direction de l'unité administrative considère qu'une sanction doit être appliquée, elle doit en référer à la DSRH.</p> <p>La direction de l'unité administrative communique avec un coordonnateur des ressources humaines de la Commission scolaire qui évaluera les mesures correctives qui s'imposent et qui avisera la DSTI des actions à prendre. (<i>Recueil de gestion TI-07, 9.3.1</i>)</p> <p>Pour les élèves, c'est le code de vie qui s'applique. Du soutien psychologique ou social peut aussi être offert.</p>
8	<p>Devrait-on gérer à l'école ou au centre une situation vécue ou amorcée à la maison?</p>	<p>Bien que l'on soit porté à répondre par la négative, souvent, une situation d'intimidation ou de violence observée à l'école a été amorcée ou vécue sur des réseaux sociaux à la maison ou à l'extérieur des heures de classe.</p> <p>En vertu des nouvelles dispositions de la LIP, les établissements scolaires ont l'obligation de tenir compte des impacts vécus. Les intervenants ont aussi l'obligation de mettre en œuvre le plan de lutte lorsqu'une situation d'intimidation ou de violence est portée à leur connaissance (<i>75.3 LIP</i>)</p> <p>À cet égard, le guide de référence CSSMI sur l'intimidation balise le rôle des intervenants et oriente les interventions et le suivi à préconiser auprès des élèves et des familles impliqués. Toute situation de violence ou d'intimidation, peu importe la façon dont elle est vécue ou le canal de communication, doit être gérée selon le même guide.</p>

9	Est-ce qu'on peut publier une information au nom d'une autre personne?	<p>Publier au nom d'une autre personne n'est pas recommandé et dans certains cas, peut être un acte criminel.</p> <ul style="list-style-type: none">• L'art. 403 du <i>Code criminel</i> se lit ainsi : <p>403. (1) <i>Commets une infraction quiconque, frauduleusement, se fait passer pour une autre personne, vivante ou morte :</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) <i>soit avec l'intention d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour une autre personne;</i>b) <i>soit avec l'intention d'obtenir un bien ou un intérêt sur un bien;</i>c) <i>soit avec l'intention de causer un désavantage à la personne pour laquelle il se fait passer, ou à une autre personne;</i>d) <i>soit avec l'intention d'éviter une arrestation ou une poursuite, ou d'entraver, de détourner ou de contrecarrer le cours de la justice.</i>
---	---	--

3- Section médias sociaux et responsabilités de l'employé

	Questions	Réponses
1	<p>Quelles informations puis-je mettre sur Facebook en lien avec ma fonction d'employé?</p>	<p>Un employé peut, s'il le juge utile dans le cadre de la nature de son emploi, diffuser des informations d'ordre professionnel qui ne sont pas de nature confidentielle.</p> <p>La Commission scolaire, étant assujettie à la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i>, doit s'assurer que les renseignements personnels concernant les élèves, le personnel et les autres usagers seront protégés. (<i>Recueil de gestion TI-06, 8.1.3</i>)</p> <p>Confidentialité et sécurité des communications et des données</p> <p>L'information contenue par les technologies de l'information de la Commission scolaire est confidentielle si elle a le caractère d'un renseignement nominatif ou d'un renseignement que la Commission scolaire peut ou doit protéger en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un contrat ou d'une entente de confidentialité.</p> <p>Personne ne doit, à des fins autres que pour la réalisation des activités de la Commission scolaire, divulguer ou utiliser une information considérée comme confidentielle par la Commission scolaire. La divulgation de l'information doit alors être faite conformément aux lois, règlements ou politiques en vigueur. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.3</i>)</p> <p>Les membres du personnel doivent respecter la confidentialité des informations et s'assurer de ne pas divulguer, diffuser ou transmettre les informations personnelles d'un tiers sans son consentement et celui de ses parents pour un élève mineur. L'autorisation est également nécessaire avant la publication ou la diffusion de l'image d'un tiers, notamment sous la forme d'une photo ou d'une vidéo. Un modèle de demande d'autorisation se trouve aux annexes 3 et 4 de la pratique de gestion. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p>
2	<p>Peut-on diffuser de l'information qui devrait être privée, commenter ou porter jugement sur une activité scolaire quelconque sur un réseau social? Une soirée de parents sur Facebook. Exemple :</p>	<p>Confidentialité et respect de la vie privée</p> <p>Les membres du personnel doivent respecter la confidentialité des informations et s'assurer de ne pas divulguer, diffuser ou transmettre les renseignements personnels d'un tiers sans son consentement et celui de ses parents pour un</p>

		<p>élève mineur. L'autorisation est également nécessaire avant la publication ou la diffusion de l'image d'un tiers, notamment sous la forme d'une photo ou d'une vidéo. Un modèle de demande d'autorisation se trouve aux annexes 3 et 4 de la pratique de gestion. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p>
3	<p>Quelles sont les conséquences si un employé publie des informations peu ou pas éthiques concernant un autre membre du personnel, un élève ou la Commission scolaire comme telle?</p>	<p>Lorsque des informations peu ou pas éthiques sont diffusées, et ce, peu importe le canal de communication, l'employeur peut faire une intervention d'ordre disciplinaire ou administrative en fonction de la gravité des gestes posés.</p>
4	<p>Qui est imputable d'un geste posé par un enseignant sur un média social?</p> <p><i>* La réponse est applicable à tout autre membre du personnel.</i></p>	<p>D'abord, l'employé qui a posé le geste.</p> <p>Par ailleurs, le supérieur immédiat et l'employeur ont l'obligation de s'assurer de la mise en place des encadrements nécessaires à l'utilisation des médias sociaux. Dès qu'une situation problématique est connue, elle doit faire l'objet d'une intervention officielle dans le respect des rôles et des responsabilités de chacun.</p>
5	<p>Quelle est la responsabilité de la personne qui publie du contenu (photo, texte)?</p>	<p>La personne qui publie du contenu doit s'assurer d'avoir les autorisations nécessaires notamment pour la publication de photos. (Droit à l'image: tant personnel que professionnel). Si des paroles sont rapportées, le diffuseur doit s'assurer qu'elles sont véridiques et non diffamatoires.</p>
6	<p>Est-ce que je peux critiquer ou manquer de respect envers mon employeur sur un réseau social?</p>	<p>Non et cette réponse est applicable tant sur les médias sociaux que pour tout autre canal de diffusion.</p> <p>Article 2088 du Code civil du Québec : <i>Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.</i> <i>Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.</i></p>

4- Section médias sociaux et l'amitié

	Questions	Réponses
1	<p>Est-ce que je peux être ami « médias sociaux » avec mes élèves?</p>	<p>Les membres du personnel doivent adopter un mode d'utilisation des outils technologiques et des médias sociaux en cohérence avec le rôle qu'ils jouent en matière d'éducation et de leur responsabilité sociale. (<i>Recueil de gestion TI-06, 8.1.7</i>)</p> <p>Vie privée et vie professionnelle Il est fortement recommandé au personnel qui souhaite utiliser un réseau social pour échanger avec les élèves, de se doter d'une page distincte de leur page personnelle et de ne pas partager des éléments de leur vie privée comme des photos et des activités de nature personnelle. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p> <p>Autorisation parentale Les membres du personnel doivent obtenir l'autorisation des parents avant de débiter des échanges avec les élèves sur un réseau social ou tout autre outil technologique. Un modèle de demande d'autorisation se trouve aux annexes 3, 4 et 5 de la pratique de gestion. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p>
2	<p>Est-ce que les enseignants peuvent être « amis » médias sociaux avec les parents?</p> <p><i>* La réponse est applicable à tout autre membre du personnel.</i></p>	<p>Dans leurs échanges, les enseignants doivent respecter la confidentialité des renseignements qu'ils détiennent et utiliser les médias sociaux en cohérence avec le rôle qu'ils jouent en matière d'éducation et de leur responsabilité sociale.</p> <p>Il est fortement recommandé de se doter d'une page distincte de leur page personnelle et de ne pas partager des éléments de leur vie privée.</p> <p>Confidentialité et respect de la vie privée Les membres du personnel doivent respecter la confidentialité des informations et s'assurer de ne pas divulguer, diffuser ou transmettre les informations personnelles d'un tiers sans son consentement et celui de ses parents (pour un élève mineur). L'autorisation est également nécessaire avant la publication ou la diffusion de l'image d'un tiers, notamment sous la forme d'une photo ou d'une vidéo. Un modèle de demande d'autorisation se trouve aux annexes 3 et 4 de la pratique de gestion. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p>

3	<p>Est-ce qu'un gestionnaire devrait être ami « médias sociaux » avec ses enseignants ou tout autre membre du personnel ?</p>	<p>Dans leurs échanges, les directions d'établissement doivent respecter la confidentialité des informations qu'ils détiennent et utiliser les médias sociaux en cohérence avec le rôle qu'ils jouent en matière d'éducation et de leur responsabilité sociale.</p> <p>Confidentialité et respect de la vie privée Les membres du personnel doivent respecter la confidentialité des informations et s'assurer de ne pas divulguer, diffuser ou transmettre les renseignements personnels d'un tiers sans son consentement et celui de ses parents pour un élève mineur. L'autorisation est également nécessaire avant la publication ou la diffusion de l'image d'un tiers, notamment sous la forme d'une photo ou d'une vidéo. Un modèle de demande d'autorisation se trouve aux annexes 3 et 4 de la pratique de gestion. (<i>Recueil de gestion TI-07, 8.1.7</i>)</p>
4	<p>Quelle est la limite à respecter entre l'usage personnel et l'usage professionnel dans un contexte d'éducation?</p>	<p>Les membres du personnel doivent adopter un mode d'utilisation des outils technologiques et des médias sociaux en cohérence avec le rôle qu'ils jouent en matière d'éducation et de leur responsabilité sociale. (<i>Recueil de gestion TI-06, 8.1.7</i>)</p> <p>Bien que les médias sociaux offrent de nombreuses possibilités intéressantes, il vaut mieux être informé de certains risques qui y sont associés. Par ailleurs, il existe des lignes de conduite, dites universelles, qui favorisent une communication positive et respectueuse pour soi et pour les autres. Ces règles se traduisent par des valeurs bien définies. Le Guide d'utilisation des médias sociaux propose plusieurs ressources pouvant compléter cette réponse.</p>

5- Section médias sociaux – Consignes aux gestionnaires

	Questions	Réponses
1	<p>Devrait-on sanctionner un enseignant qui est ami avec ses élèves via sa page personnelle sur Internet?</p> <p><i>* La réponse est applicable à tout autre membre du personnel.</i></p>	<p>Toute contravention à la politique y compris toute infraction aux règles concernant la confidentialité des informations et la sécurité du réseau peut mener à la prise de mesures administratives, disciplinaires ou légales. (<i>Recueil de gestion TI-06, 9.3.1</i>)</p> <p>Si la direction de l'unité administrative considère qu'une sanction doit être appliquée, elle doit en référer à la DSRH:</p> <p>La direction de l'unité administrative communique avec un coordonnateur des ressources humaines de la Commission scolaire qui évaluera les mesures correctives qui s'imposent et qui avisera la DSTI des actions à prendre. (<i>Recueil de gestion TI-07, 9.3.1</i>)</p>
2	<p>Comment intervenir si le personnel est actif sur les médias sociaux pendant les heures de travail?</p>	<p>L'utilisation des médias sociaux à des fins personnelles doit se faire à l'extérieur du temps de travail (pauses, dîner, entrée et sortie). La consultation durant les heures de travail peut être considérée comme du « vol de temps ». Des sanctions disciplinaires sont alors applicables.</p> <p>L'utilisation des médias sociaux à des fins professionnelles peut être réalisée en obtenant l'accord du supérieur immédiat.</p>