



FICHE 2.3 > INTÉGRATION

RÈGLES D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

1. CONTEXTE

- > La présence et les interventions de la population et des groupes d'opinions sur les différents médias sociaux augmentent continuellement. Il s'agit d'une excellente occasion de communiquer directement avec nos publics de façon spontanée et sur un ton conversationnel.
- > Les médias sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.) ne sont toutefois pas des espaces privés. Il s'agit au contraire de lieux ouverts et publics, auxquels une quantité impressionnante d'individus peut accéder.

- > Lorsque vous décidez d'intervenir ou de participer à une conversation dans les médias sociaux, vous êtes dans l'obligation de faire preuve de loyauté envers votre employeur et de vous conformer à la directive d'utilisation personnelle des médias sociaux de l'entreprise.

2. OBJECTIF

- > Établir, pour les membres du personnel, les règles de conduite relatives à l'utilisation professionnelle et personnelle des médias sociaux.

3. DIRECTIVES D'UTILISATION

Utilisation professionnelle

Des membres du personnel de l'entreprise sont désignés pour intervenir sur les plateformes officielles. Ces contributeurs doivent respecter les règles de conduite de l'entreprise relatives à l'utilisation professionnelle des médias sociaux.

Utilisation personnelle

Par utilisation personnelle, nous entendons l'utilisation des médias sociaux et du web pour des fins personnelles non reliées au travail.

Vous pouvez aimer, partager et commenter des contenus en votre propre nom sur nos différentes plateformes sociales, dans l'esprit du code d'éthique des employés de l'entreprise.

Comme chaque intervention reflète sur l'image de l'entreprise, nous devons tous suivre quelques consignes pratiques lorsque nous sommes actifs dans les médias sociaux :

- 1) Ne pas divulguer de l'information confidentielle sur l'entreprise ;
- 2) Ne pas parler au nom de l'entreprise ou se présenter comme source d'information sur un sujet relatif à celle-ci ou à ses produits ;
- 3) Ne pas répondre au nom de l'entreprise à un commentaire négatif qui concerne celle-ci ;
- 4) Ne pas répondre au nom de l'entreprise à une question d'un internaute sur celle-ci ;
- 5) Ne pas traiter d'une problématique interne ou d'un sujet qui concerne les employés ;
- 6) Ne pas nommer un collègue ni un fournisseur.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous adresser à votre supérieur immédiat.

Nom de l'employé :

Signature de l'employé :

Date :