



# Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux

Novembre 2022



## Table des matières

1. Objectifs de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux
  1. Définition de médias sociaux
2. Partenariat avec le site Web
3. Médias sociaux utilisés
4. Politique éditoriale
  1. Objectifs
  2. Publics cibles
  3. Page apolitique
5. Contenu des médias sociaux
  1. Nétiquette
  2. Langue officielle
  3. Communiqués de presse
  4. Appels d'offres, avis publics, règlements, offres d'emploi
  5. Activités et événements
  6. Publicités
  7. Hyperliens
  8. Concours
  9. Utilisation d'images, de vidéos, de bandes sonores ou de tout autre contenu protégé par le droit d'auteur
  10. Abonnements et abonnés
  11. Demandes médias
  12. Plaintes
  13. Confidentialité — Protection des renseignements personnels et confidentiels
  14. Harcèlement
6. Situations d'urgence
7. Période d'élections
8. Gestion des médias sociaux
  1. Création de nouveaux comptes sur les médias sociaux
  2. Rôle du département des communications à la Direction générale
  3. Période de vacances ou congés prolongés
  4. Autorisation à gérer les médias sociaux
  5. Gestion des questions et des commentaires
    1. Délai de réponse
    2. Ton des échanges
9. Représentation de la Ville de Montmagny dans les médias sociaux
  1. Logo de la Ville
  2. Employés municipaux
  3. Conseil municipal
  4. Services municipaux et comités municipaux
  5. Organismes accrédités
10. Révision de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux



La Ville de Montmagny a fait son entrée dans le monde des médias sociaux il y a quelques années déjà. Cette décision s'inscrit dans le développement stratégique des communications de la Ville pour multiplier les liens de proximité avec les citoyens et pour se doter d'outils de communication réactifs et interactifs.

Les médias sociaux constituent une vitrine informative, rapide et efficace qui augmente la portée des actions de communication en rejoignant directement les citoyens dans leurs habitudes de consommation de l'information. Les médias sociaux utilisés par la Ville de Montmagny ne se substituent pas aux autres outils de communication. Ils en sont complémentaires.

## **1. Objectifs de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux**

Les médias sociaux administrés par la Ville de Montmagny sont des lieux d'échange et d'information. Ils reposent sur les principes d'interactions, de collaboration et de partage de contenu. L'ensemble des citoyens est invité à prendre part aux différentes discussions et à poser des questions dont les réponses seront profitables à toute la communauté.

Afin d'y préserver un climat de courtoisie et des échanges respectueux, la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux vise à encadrer et à réguler leur usage. Cette Politique établit les règles essentielles de conduite et d'utilisation pour tous les usagers pour en optimiser l'efficacité et le potentiel. En plus des codes de conduite énoncés dans la Politique, les règles d'éthique, de déontologie, les lois, règlements et politiques auxquels la Ville et ses collaborateurs sont assujettis s'appliquent également aux médias sociaux.

### **1.1 Définition de « médias sociaux »**

Les médias sociaux sont des outils de communication qui permettent aux membres d'un réseau d'échanger entre eux. On trouve une pléiade d'applications et de sites distincts. Leur but est de créer et de publier du contenu, que ce soient des photos, des informations textuelles, etc. Ils permettent aussi la contribution participative à des projets, en créant des interactions plus ou moins réciproques entre internautes.

Voici une liste non exhaustive de différents médias sociaux;

- Les blogues : journaux en ligne (WordPress, Tumblr, Blogger, etc)
- Les wikis : sites Internet collectifs où chaque utilisateur peut participer à la création de contenu (Wikipédia, etc.)
- Les sites de réseautage social : offrent la possibilité aux utilisateurs de se créer un profil et d'échanger des informations avec d'autres utilisateurs (Facebook, LinkedIn, etc.)
- Les services de microblogage : permettent aux utilisateurs d'envoyer de courts messages et de partager les messages des autres (Twitter, etc.)
- Les sites de partage de médias : permettent aux utilisateurs de partager du contenu médiatique comme des vidéos ou des photos (YouTube, Pinterest, Instagram, Vine et SnapChat, etc.)

## **2. Partenariat avec le site Web**

L'utilisation des médias sociaux se veut un complément des méthodes d'information dites traditionnelles utilisées par la Ville de Montmagny. Les médias sociaux doivent être utilisés en partenariat avec le site Web qui est la principale référence pour les citoyens.

Les médias sociaux complètent la mission du site Web en mettant en lumière de l'information sélectionnée et en rejoignant directement les citoyens dans leur quotidien. Les médias sociaux peuvent être illustrés comme des « représentants », alors que le site Web serait le « siège social ».

## **3. Médias sociaux utilisés**

La présente Politique utilise l'expression « médias sociaux » pour pouvoir inclure dans son application toutes les plateformes en ligne qui pourraient être administrées ultérieurement par la Ville de Montmagny. La liste complète des médias sociaux gérés par la Ville de Montmagny est disponible à l'Annexe 1.

## **4. Politique éditoriale**

### **4.1 Objectifs**

Les médias sociaux utilisés par la Ville de Montmagny visent à :

- Augmenter la fréquence des communications avec les citoyens
- Être à l'écoute des citoyens et connaître leurs opinions sur les actions réalisées par la Ville
- Stimuler la participation citoyenne à la vie municipale
- Ajouter des outils supplémentaires pour communiquer avec l'administration municipale
- Développer le sentiment d'appartenance
- Faire connaître la Ville de Montmagny, dynamiser son image et contribuer à son rayonnement
- Disposer d'un outil de communication rapide et efficace avec les citoyens en cas de mesures d'urgence

Ils serviront notamment à :

- Promouvoir les activités, les événements et les services aux citoyens
- Diffuser de l'information d'intérêt public
- Valoriser les actions et les projets réalisés
- Lancer des campagnes de sensibilisation et de consultation des citoyens
- Publier les offres d'emploi
- Faire des placements publicitaires

## 4.2 Publics cibles

La Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux s'adresse à tous les usagers des médias sociaux administrés par la Ville de Montmagny, et plus particulièrement aux:

- Citoyens de Montmagny et des municipalités limitrophes
- Employés municipaux (régulier, occasionnel et étudiants)
- Membres du conseil municipal
- Membres des comités municipaux
- Associations, organismes et intervenants sur le territoire de la Ville Montmagny
- Professionnels, gens d'affaires, entrepreneurs et entreprises du territoire et agissant sur le territoire de la Ville de Montmagny
- Futurs citoyens
- Visiteurs
- Collaborateurs
- Professionnels des médias
- Toute personne intéressée par la Ville de Montmagny, les actions réalisées sur le territoire et les sujets de nature municipale
- Autres municipalités
- Instances gouvernementales et municipales
- Médias locaux et nationaux

## 4.3 Contenus apolitiques

Les contenus diffusés sur les médias sociaux sont administrés exclusivement par des employés de la Ville de Montmagny et ne sont en aucun cas une tribune pour communiquer des opinions politiques. Ses administrateurs de même que ses usagers doivent relayer l'information avec neutralité. Les citoyens qui veulent entrer en communication avec les élus et les employés municipaux doivent communiquer avec eux par le biais de leurs coordonnées officielles (téléphone et courriel) disponibles sur le site Web de la Ville de Montmagny.

## 5. Contenus des médias sociaux

Les contenus diffusés sur les médias sociaux sont réfléchis et planifiés en fonction d'objectifs, des lignes éditoriales et des règles rédactionnelles tels que définis dans la Charte éditoriale (Annexe 2).

Les employés attitrés à la gestion des médias sociaux sont des courroies de transmission des informations relatives à la vie municipale. Ils doivent s'assurer de divulguer des informations exactes et vérifiées dans des délais raisonnables.

Les contenus diffusés sur les médias sociaux n'ont pas préséance sur ceux des canaux d'informations habituels.

À noter que la Ville de Montmagny ne peut se prononcer sur des sujets d'actualité politique ou répondre à des questions qui enfreignent des règles d'éthiques et de déontologie.

## 5.1 Nétiquette

Une nétiquette est nécessaire au bon fonctionnement des médias sociaux. Il s'agit des règles de bonne conduite qui encadrent l'utilisation des médias sociaux utilisés par la Ville de Montmagny. Les usagers sont invités à en prendre connaissance avant d'interagir sur les médias sociaux. Il est considéré que ces conditions sont comprises par tous les usagers, acceptées sans restriction et appliquées sans avertissements préalables. Les propos qui ne respectent pas la nétiquette seront retirés sans avis et sans délai. Les usagers récidivistes enfreignant la nétiquette peuvent être exclus du compte de média social en question. Une mise en garde à ce sujet est affichée sur les médias sociaux utilisés par la Ville de Montmagny et sur son site Internet.

La nétiquette prévoit que les commentaires doivent être pertinents et avoir un lien avec le contenu des sujets publiés. Elle interdit les informations et commentaires définis ci-dessous à l'égard de quiconque (individus, entreprises, associations, organismes, partis politiques, regroupements de citoyens, maire, conseillers municipaux, Ville de Montmagny, employés municipaux, etc.) :

- Commentaires qui violent la vie privée
- Attaques ou insultes
- Commentaires discriminatoires, désobligeants ou offensants
- Commentaires diffamatoires, faux ou trompeurs
- Commentaires à caractère politique, partisan, religieux, haineux, sexiste, indécent, obscène, abusif, raciste, homophobe, xénophobe ou irrespectueux
- Langage agressif, grossier ou violent
- Pourriels et toute forme de sollicitation ou publicité, d'un individu, d'une entreprise ou d'une organisation à caractère public ou privé et commercial
- Commentaires publiés à répétition
- Commentaires incompréhensibles ou hors sujet
- Commentaires qui enfreignent les droits d'auteur
- Commentaires qui encouragent ou suggèrent une activité illégale
- L'emploi abusif de certains types de caractères

Les échanges sur les médias sociaux doivent être respectueux et courtois en tout temps.

Les usagers ont l'obligation de respecter la législation en vigueur, notamment la Charte des droits et libertés de la personne, le Code civil du Québec, le Code criminel, la Loi sur le droit d'auteur, et la législation concernant la propriété intellectuelle. Les conditions d'utilisation des médias sociaux en soi doivent également être respectées.

## 5.2 Langue officielle

La Ville de Montmagny est assujettie à la Charte de la langue française. La langue de communication utilisée avec les citoyens est donc le français. Les messages doivent être compréhensibles et respecter le bon usage de la langue française. Toutefois, il convient que

certaines termes techniques anglophones soient requis et que des exceptions soient prévues lors d'enjeux relatifs à la santé et la sécurité. Si la Ville de Montmagny est interpellée en anglais par un citoyen, elle pourra répondre en anglais. La qualité de la langue doit être la plus impeccable possible en toute circonstance.

### **5.3 Communiqués de presse**

Tous les communiqués de presse de la Ville de Montmagny sont publiés sur son site Web officiel. La plupart de ces communiqués de presse ainsi que toute information considérée pertinente pour les citoyens peuvent aussi être publiés sur ses médias sociaux. À noter que les communiqués de presse d'organisations ou d'entreprises ne sont pas diffusés sur les différentes vitrines Web de la Ville de Montmagny à moins d'avis contraire de la part de l'administration municipale (direction générale et directeurs des services municipaux).

### **5.4 Appels d'offres, avis publics, règlements et offres d'emploi**

Selon les médias sociaux utilisés, les appels d'offres, les avis publics, les règlements et les offres d'emploi peuvent être diffusés par la Ville de Montmagny, bien que celle-ci n'en ait pas l'obligation. Pour consulter tous les avis publics, il est recommandé de visiter le site Web de la Ville ([www.ville.montmagny.qc.ca](http://www.ville.montmagny.qc.ca)). Conformément à la loi, les appels d'offres sont accessibles via le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) (<https://www.seao.ca/index.aspx>).

### **5.5 Activités et évènements**

La Ville de Montmagny fait la promotion sur ses médias sociaux des activités et évènements qu'elle organise et dont elle est partenaire. Le choix de diffuser d'autres activités et évènements se déroulant sur son territoire reste à sa discrétion.

### **5.6 Publicités**

Aucune publicité n'est diffusée sur les différents médias sociaux de la Ville de Montmagny, à l'exception des publicités conçues par la Ville.

### **5.7 Hyperliens**

Les usagers des médias sociaux de la Ville de Montmagny sont autorisés à publier des hyperliens, dans la mesure où leur contenu est pertinent avec les sujets abordés. La Ville publie aussi des hyperliens qu'elle juge pertinents pour ses citoyens et en lien avec sa mission, mais n'est cependant pas responsable du contenu externe vers lesquels mènent ces hyperliens. L'inclusion de liens externes ne constitue pas un endossement, une commandite, une association ou une affiliation de la Ville avec le site relié.

## **5.8 Concours**

La Ville de Montmagny peut utiliser les médias sociaux dans le cadre d'un concours. Elle est responsable d'établir des règlements clairs et doit respecter la Loi sur les loteries, les concours publicitaires et les appareils d'amusement, si applicable.

## **5.9 Utilisation d'images, de vidéos, de bandes sonores ou de tout autre contenu protégé par le droit d'auteur**

La Loi sur le droit d'auteur et la législation concernant la propriété intellectuelle s'appliquent sur les médias sociaux.

La Ville de Montmagny s'assure de respecter le droit d'auteur et la vie privée lors de ses publications. Par conséquent, seules les images autorisées sont publiées sur les médias sociaux de la Ville. Au besoin, la source des images est indiquée directement sur les images publiées ou dans le texte qui accompagne les images en question.

Tout émetteur d'un message accompagné ou non d'images, vidéos, de bandes sonores ou de tout autres contenus protégés par le droit d'auteur doit toujours s'assurer d'avoir obtenu les droits de la (des) personne(s) identifiable(s) ou de leur(s) représentant(s) légal(aux) pour les utiliser. Pour plus de renseignements sur les droits d'auteurs, il est possible de consulter le site de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada ou encore les conditions d'utilisation des médias sociaux.

## **5.10 Abonnements et abonnés**

La Ville de Montmagny n'est pas responsable des commentaires et des opinions des usagers. En aucun cas, il doit être interprété que la Ville de Montmagny soutient ou endosse les propos partagés par les personnes abonnées à ses médias sociaux, ni par les comptes de médias sociaux qu'elle suit dans le cadre de son mandat.

## **5.11 Demandes médias**

Les médias doivent communiquer avec la Direction générale et son département des communications par le biais des coordonnées officielles (courriel ou téléphone). Les demandes d'entrevue et les questions des médias posées sur les médias sociaux, que ce soit en message privés ou publics, sont dirigés vers la Direction générale de la Ville de Montmagny.

## **5.12 Plaintes**

La gestion des demandes d'information et de commentaires est un élément important des médias sociaux. Bien que la Ville de Montmagny réponde à plusieurs questions sur les médias sociaux, les plaintes des citoyens ne sont pas traitées publiquement sur les médias sociaux. Les gestionnaires des médias sociaux s'assurent que le service visé par la plainte soit avisé de

celle-ci et qu'un suivi soit fait auprès de la personne ayant formulé la plainte selon les délais établis tel que stipulé dans la Déclaration de services aux citoyens. Pour formuler une plainte, les citoyens peuvent communiquer directement avec la Ville de Montmagny en écrivant à [info@ville.montmagny.qc.ca](mailto:info@ville.montmagny.qc.ca) ou en téléphonant au 418 248-3361.

### **5.13 Confidentialité – Protection des renseignements personnels et confidentiels**

Les pratiques de la Ville de Montmagny en matière de protection de la vie privée sont conformes aux lois et aux règlements fédéraux et provinciaux. Elle agit en conformité à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. La Ville est tenue à la confidentialité des informations personnelles qui lui sont transmises. Aucun renseignement personnel obtenu dans le cadre du travail, ni aucune information non publique ne peuvent être divulgués sur les médias sociaux. De même, la Ville ne peut pas traiter d'un cas ou d'un dossier particulier sur les médias sociaux, ni divulguer des renseignements de nature confidentielle, tels que les informations relatives aux dossiers d'enquêtes. Si une personne souhaite obtenir des renseignements précis, il est nécessaire de faire une demande d'accès à l'information auprès du Service du greffe, des affaires juridiques et de l'urbanisme à [info@ville.montmagny.qc.ca](mailto:info@ville.montmagny.qc.ca) ou au 418 248-3361. De plus, la Ville de Montmagny ne peut se prononcer sur des questions qui enfreignent ses règles d'éthiques et de déontologie (voir Code d'éthique et de déontologie des élus et des employés).

Au même titre que la Ville, chaque utilisateur a la responsabilité personnelle de ses commentaires et des renseignements qu'il fournit ainsi que la responsabilité de protéger sa vie privée et de respecter la vie privée des autres.

### **5.14 Harcèlement**

La Ville de Montmagny rappelle que sa Politique contre le harcèlement s'applique aussi aux comportements qui se déroulent en dehors des lieux de travail et des heures de travail, si cette conduite vise un collègue de travail. Des déclarations sur Internet peuvent notamment constituer du harcèlement au sens de cette Politique.

## **6. Situations d'urgence**

En cas de situations d'urgence, l'utilisation des médias sociaux de la Ville de Montmagny est priorisée pour informer les citoyens en raison de leur caractère d'instantanéité et de rapidité de diffusion exponentielle de l'information. Leur utilisation doit cependant se faire en conformité avec les directives de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux et les décisions de l'organisation municipale de sécurité civile. Lors de situations d'urgence, ce sont les employés attitrés à la Mission Communication qui sont responsables de la gestion des médias sociaux.

## **7. Période d'élections**

Lors des périodes électorales, la Ville de Montmagny ne doit en aucun cas prendre parti ou défendre les candidats, ni émettre des commentaires ou des opinions sur ses médias sociaux. Les candidats aux différents postes de conseillers ou à la mairie ne peuvent pas non plus utiliser les médias sociaux officiels de la Ville de Montmagny pour présenter leurs idées. Tout contenu en lien avec les campagnes électorales de l'un ou l'autre des partis politiques doit être retiré des médias sociaux de la Ville. De plus, les médias sociaux de la Ville de Montmagny ne peuvent pas être abonnés à un média social d'un parti politique.

## **8. Gestion des médias sociaux**

La gestion des médias sociaux de la Ville de Montmagny demande du temps. Pour en faciliter le travail, elle doit être confiée à des personnes désignées.

### **8.1 Création de nouveaux comptes sur les médias sociaux**

Afin de suivre l'évolution des technologies et des communications, la Ville de Montmagny s'assure de demeurer à l'écoute des besoins de ses citoyens et développe ses outils de communication selon les besoins.

La création de nouveaux comptes doit être analysée et planifiée pour bien comprendre la clientèle cible et leur complémentarité avec les outils de communication déjà utilisés. La responsabilité de suggérer la création de nouveaux comptes de médias sociaux revient au département des communications à la Direction générale de la Ville. Seuls les comptes autorisés par la Direction générale peuvent être créés et administrés.

### **8.2 Rôle du département des communication à la Direction générale**

Le département des communications à la Direction générale joue un rôle essentiel dans la présence de la Ville de Montmagny sur les médias sociaux. Ce service s'assure de l'uniformité et de la pertinence des informations véhiculées dans tous les outils de communication. Il lui revient donc de gérer les médias sociaux administrés au nom de la Ville de Montmagny.

Ses tâches sont de :

- Créer et gérer un calendrier éditorial en complémentarité avec le contenu des autres outils de communication et en regard de la Charte éditoriale (Annexe 2)
- Publier de l'information (programmée ou non)
- Gérer les commentaires des usagers en collaboration avec les responsables des différents services
- Répondre aux questions des citoyens ou référer aux bonnes ressources au besoin
- Modifier l'aspect visuel des médias sociaux
- Effectuer une veille stratégique
- Analyser diverses statistiques relatives aux médias sociaux

### **8.3 Période de vacances et congé prolongé**

Lors de période de vacances ou de congés prolongés, les personnes désignées pour gérer les médias sociaux doivent être remplacées. Le département des communications à la Direction générale doit désigner les remplaçants temporaires.

### **8.4 Autorisation à gérer les médias sociaux de la Ville de Montmagny**

Toute publication de messages au nom de la Ville de Montmagny sur les médias sociaux doit être effectuée par les personnes autorisées. Les employés ne peuvent en aucun cas parler au nom de la Ville dans leurs publications et leurs commentaires. Il en est de même pour les partenaires de la Ville, les bénévoles, les membres de commissions et de comités, etc. Dans leurs rôles et tâches respectives, les personnes autorisées à gérer les médias sociaux sont :

- Consellier.ère en communication à la Direction générale
- Coordonnateur.rice au développement économique et gestion d'évènement à la Société de développement économique de Montmagny
- Directeur.rice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
- Coordonnateur.rice culturel et touristique du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
- Animateur.rice au Service des loisirs, de culture et de la vie communautaire
- Technicien.nne informatique
- Toute autre personne désignée par la Direction générale au besoin

### **8.5 Gestion des questions ou des commentaires**

La gestion des questions et des commentaires publiés sur les médias sociaux de la Ville de Montmagny relève de la responsabilité des personnes autorisées par la Direction générale.

### **8.6 Délai de réponse**

Les réponses aux commentaires et aux questions sont réalisées durant les heures officielles d'ouverture des bureaux municipaux à l'exception des situations d'urgence. Cependant, il peut arriver qu'une réponse soit fournie en dehors de heures d'ouverture ou qu'une information soit diffusée, notamment par le biais de publications programmées.

Bien que l'usage des médias sociaux implique la notion de rapidité et d'instantanéité, certaines vérifications peuvent être nécessaires et un délai est donc à prévoir pour certaines interventions. Tel que stipulé dans la Déclaration de services aux citoyens, un délai maximal de 2 jours ouvrables est autorisé pour le suivi auprès du responsable du Service visé par la demande, ainsi qu'un délai maximal de 2 jours ouvrables pour le suivi auprès du demandeur. Il est possible que le demandeur reçoive une réponse temporaire pour lui confirmer que sa demande a été prise en compte ou encore que le Service concerné contacte directement le ou les citoyens afin de donner suite à la demande.

## **8.7 Ton des échanges**

Seuls les questions et les commentaires formulés adéquatement et dans le respect sont considérés pour une réponse. Les réponses peuvent être données publiquement ou en privé selon la nature du questionnement. En tout temps, un ton courtois, poli et professionnel doit être utilisé. Tel que mentionné précédemment, la Ville ne peut se prononcer sur des sujets d'actualité politique ou répondre à des questions qui enfreignent des règles d'éthiques et de déontologie (voir Contenu des médias sociaux au point 5).

## **9. Représentation de la Ville dans les médias sociaux**

### **9.1 Logo de la Ville de Montmagny**

Le logo officiel de la Ville de Montmagny doit apparaître sur ses différents médias sociaux. L'utilisation des logos de la Ville de Montmagny est régie par sa Politique d'utilisation des logos. Leur utilisation est interdite par quiconque en dehors des balises fixées par la Politique d'utilisation des logos qui prévoit notamment l'obtention d'une autorisation dans plusieurs cas. Il en est de même pour toutes les composantes de l'identité visuelle municipale : couleurs, signature, slogan, devise, logos des comités et des services municipaux, etc.

### **9.1 Employés municipaux**

La Ville de Montmagny est favorable à l'utilisation des médias sociaux et encourage ses employés et les services municipaux à participer à la vie numérique, à partager et à faire rayonner les messages officiels, sur leurs comptes personnels en dehors de leurs horaires de travail.

Malgré leur affiliation professionnelle, leurs messages et leurs opinions ne représentent pas la position officielle de la Ville et doivent être considérés comme des opinions strictement personnelles. Les employés municipaux ne peuvent donc en aucun cas répondre au nom de la Ville de Montmagny avec leurs médias sociaux personnels. Seuls les comptes officiels de la Ville de Montmagny peuvent répondre au nom de la Ville.

Les employés municipaux sont également invités à la prudence dans leurs commentaires sur leurs médias sociaux personnels. Il est important de rappeler que les médias sociaux sont des plateformes publiques et que les informations peuvent être visibles, lues, utilisées et transmises par tous. Les employés doivent donc faire preuve de jugement dans leurs commentaires personnels en lien avec leurs fonctions ou leur employeur. Lorsque l'employé s'engage dans des discussions liées à l'administration municipale ou exprime une opinion sur un sujet, il est invité à s'identifier et avertir que les opinions exprimées sont personnelles et non celles de la Ville par une phrase telle que « les opinions que j'exprime ici n'engagent que ma personne et ne représentent pas l'opinion de la Ville ».

Chaque employé a le devoir de respecter la confidentialité de certains renseignements détenus par la Ville. Les employés ne doivent pas divulguer d'informations privées, des données confidentielles ou stratégiques de la Ville, de ses employés, de ses citoyens, de ses clients, de ses partenaires et de ses fournisseurs ou de ses usagers de ses médias sociaux. Le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Montmagny s'applique également aux publications des employés sur leurs comptes personnels.

Toute conversation entre des utilisateurs d'un média social peut devenir publique et peut porter atteinte à la réputation personnelle de l'employé et à celle de la Ville. La Ville peut exiger, dans certaines circonstances, la modification ou le retrait de propos, renseignements ou autres publiés sur les médias sociaux par ses employés.

La Ville de Montmagny effectue une veille constante des médias traditionnels et sociaux. Cependant, tout employé qui prend connaissance d'une nouvelle reliée à la Ville est invité, s'il le juge pertinent, à en aviser le département des communications à la Direction générale.

Tous les employés municipaux doivent prendre connaissance de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux. Tout manquement à cette Politique pourra conduire à des mesures disciplinaires et être signalé aux autorités compétentes pour l'application des mesures qui s'imposent selon la gravité du manquement.

Finalement, la Ville de Montmagny interdit toute utilisation et fréquentation des médias sociaux à des fins personnelles sur les heures de travail tel que stipulé dans la Politique régissant l'utilisation des actifs informationnels.

Un manquement aux règles prévues dans la présente Politique peut entraîner des sanctions, allant, selon la gravité de la violation, d'une réprimande au congédiement.

### **9.3 Conseil municipal**

Les médias sociaux de la Ville de Montmagny sont utilisés pour diffuser des informations relatives à l'administration municipale, ce qui n'inclut pas le volet politique. Il ne s'agit pas de médias sociaux pour une communication directe avec le maire ou ses conseillers. Leur gestion n'est pas effectuée par les membres du conseil municipal. Lorsqu'ils expriment leurs opinions politiques, les membres du conseil municipal doivent le faire sur leurs comptes personnels. Toutefois, ils pourront émettre des commentaires d'information générale et d'intérêt public sur les médias sociaux de la Ville. Ces commentaires ne doivent pas avoir pour effet de défendre ou justifier une décision, ni alimenter un débat.

### **9.4 Services municipaux et comités municipaux**

La Ville de Montmagny permet aux services et comités municipaux de bénéficier de ses médias sociaux. Pour y publier, une demande doit être transmise au département des communications de la Direction générale par courriel ou téléphone mentionnant le sujet et une courte

description. Les informations aux citoyens sont approuvées et diffusées sur les médias sociaux par le département des communications à la Direction générale.

Si des services municipaux ou comités municipaux souhaitent administrer un média social propre, ils devront obtenir une autorisation de la Direction générale.

### **9.5 Organismes accrédités**

Les organismes, accrédités et reconnus par la Politique d'accréditation des organismes dûment adoptée par le conseil municipal, bénéficient du soutien du département des communications à la Direction générale pour la promotion de leurs activités, événements et offres de services. Ils pourront profiter de visibilité sur les médias sociaux de la Ville de Montmagny. Pour en bénéficier, ils devront acheminer une demande au département des communications à la Direction générale qui aura la responsabilité d'analyser la demande, transmettre l'approbation ou le refus ainsi que les raisons, et mettre en ligne les informations sur les médias sociaux de la Ville. Les organismes accrédités ne sont pas autorisés à publier directement une nouvelle sur les médias sociaux de la Ville. Ils peuvent néanmoins agrémenter une discussion sur une nouvelle. Si les organismes accrédités administrent déjà un média social, l'information devra, au préalable, être placée sur leurs médias sociaux, puis relayée par la Ville sur ses propres médias sociaux.

## **10. Révision de la Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux**

La Politique de gestion et d'utilisation des médias sociaux sera révisée de façon périodique ou au besoin.