

AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité des Secteurs

SIEP, COM, AFF, SRH du Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N° 4**

Membres du Conseil	M. Pierre Gregory, conseiller scolaire et président du comité M. David O'Hara, conseiller scolaire M ^{me} Emmanuelle Richez, conseillère scolaire et vice-présidente du Conseil
Membres suppléants	M. David Paradis, conseiller scolaire M. Marcel Tikeng, conseiller scolaire
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M ^{me} Tricia Verreault, direction de l'éducation par intérim M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M. Steve Lapierre, direction exécutive, communications et marketing M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Vous êtes par la présente convoqué-e à la

Réunion du : **Comité des Secteurs – SIEP, COM, AFF, SRH**

Date : **3 avril 2025 à 16 h**

Lieu : Réunion Microsoft Teams

[Rejoignez la réunion maintenant](#)

COMITÉ DES SECTEURS – SIEP, COM, AFF, SRH

ORDRE DU JOUR

Rencontre N° 4

1. Appel des membres
2. **AFFAIRES COURANTES**
 - 2.1 Adoption de l'Ordre du jour
 - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
 - 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 9 janvier 2025
 - 2.4 Question découlant du procès-verbal de la réunion du 9 janvier 2025
3. **Politiques**
 - 3.1 Politique n° 2,202 – Publicité
 - 3.2 Politique n° 2,400 – Utilisation responsable des technologies
4. Calendrier des rencontres du CS pour l'année 2025-2026
5. La date de la prochaine réunion : **Rencontre n° 1 – 11 septembre à 16 h.**
6. Levée de la réunion

PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE N° 3 DU COMITÉ DES SECTEURS - SIEP, COM, AFF, SRH DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.

Le 9 janvier 2025

Le comité permanent des secteurs a tenu une rencontre le **9 janvier 2025 de 16 h à 17 h** par vidéoconférence sous la présidence du conseiller Gregory.

Membres du Conseil	M. Pierre Gregory, conseiller scolaire et président du comité Mme Emmanuelle Richez, conseillère scolaire et vice-présidente du Conseil M. David O'Hara, conseiller scolaire
Membres de l'administration	M ^{me} Tricia Verreault, direction de l'éducation par intérim Mme Sonia Likibi, directrice exécutive, ressources humaines et rémunération M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M. Miguel Ladouceur, direction exécutive de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CS_9_janvier_2025.pdf

1. MOT DE BIENVENUE

Mme Tricia Verreault, direction de l'éducation par intérim, souhaite la bienvenue aux membres du comité des secteurs pour la première rencontre de l'année 2025 et préside la rencontre jusqu'à la nomination de la présidence du comité.

NOMINATION DE LA PRÉSIDENTE DU COMITÉ DES SECTEURS

Le comité procède à la nomination d'une présidence. Le conseiller Gregory propose de présider le comité des secteurs pour la prochaine année. Il est appuyé par le conseiller O'Hara.

Le conseiller Gregory est nommé président pour le comité des secteurs pour l'année 2025.

2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

La conseillère Richez lit la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

3. AFFAIRES COURANTES

3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

QUE l'Ordre du jour soit adopté.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉE

3.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflit d'intérêts

3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 NOVEMBRE 2024

L'adoption du procès-verbal de la réunion n°2 du 7 novembre 2024 sera envoyée par courriel pour être adoptée, étant donné que les personnes au procès-verbal sont absentes pour cette rencontre du CS.

3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 NOVEMBRE 2024

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion du 7 novembre 2024.

4. POLITIQUES

4.1 POLITIQUE N° 5,303 – CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

Les membres du comité prennent connaissance de la politique. Après une période de discussions et des suggestions des membres du comité, la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 portant sur la *Politique révisée n° 5,303 - Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* soit reçu.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : Pierre Gregory

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées du comité des secteurs.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.2 POLITIQUE N° 5,207 - VIOLENCE AU TRAVAIL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 5,207 - Violence au travail* soit reçu.

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.3 POLITIQUE N° 2,101 - MESURES D'URGENCE

Les membres du Comité prennent connaissance de la politique. Après une période de discussions et des suggestions apportées, la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 2,101 - Mesures d'urgence* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.4 POLITIQUE N° 5,205 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les membres du Comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications, surtout en lien avec l'écriture inclusive.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée no 5,205 - Santé et sécurité au travail* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara Appuyée par : Emmanuel Richez

ADOPTÉES

4.5 POLITIQUE N° 5,204 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES MEMBRES DU PERSONNEL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée no 5,204 - Perfectionnement professionnel des membres du personnel* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

4.6 POLITIQUE N° 2,303 – DONS

Les membres du comité prennent connaissance de la politique.

Après avoir pris en compte les suggestions des membres du comité, la politique sera présentée aux instances habituelles pour consultation publique.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation – Politique révisée n° 2,303 - Dons* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE la politique révisée n° 2,303- Dons soit envoyée aux instances habituelles pour la consultation publique.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

4.7 POLITIQUE N° 2,403 - ASSIGNATION ET UTILISATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE PROFESSIONNEL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique. Quelques suggestions sont proposées par les membres du comité.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 2,403 – Assignation et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

- 5.** La date de la réunion n° 4 du Comité des secteurs se tiendra le **3 avril 2025** à 16 h via TEAMS.

6. LEVÉE DE LA RÉUNION

À **17 h**, l'ordre du jour étant épuisé, le conseiller O'Hara, appuyé par le conseiller Gregory, propose :

QUE la réunion soit levée.

ADOPTÉE

Président du comité
Pierre Gregory

Direction de l'éducation par intérim
Tricia Verreault

PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE N° 3 DU COMITÉ DES SECTEURS - SIEP, COM, AFF, SRH DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.

Le 9 janvier 2025

Le comité permanent des secteurs a tenu une rencontre le **9 janvier 2025 de 16 h à 17 h** par vidéoconférence sous la présidence du conseiller Gregory.

Membres du Conseil	M. Pierre Gregory, conseiller scolaire et président du comité Mme Emmanuelle Richez, conseillère scolaire et vice-présidente du Conseil M. David O'Hara, conseiller scolaire
Membres de l'administration	M ^{me} Tricia Verreault, direction de l'éducation par intérim Mme Sonia Likibi, directrice exécutive, ressources humaines et rémunération M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M. Miguel Ladouceur, direction exécutive de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CS_9_janvier_2025.pdf

1. MOT DE BIENVENUE

Mme Tricia Verreault, direction de l'éducation par intérim, souhaite la bienvenue aux membres du comité des secteurs pour la première rencontre de l'année 2025 et préside la rencontre jusqu'à la nomination de la présidence du comité.

NOMINATION DE LA PRÉSIDENTE DU COMITÉ DES SECTEURS

Le comité procède à la nomination d'une présidence. Le conseiller Gregory propose de présider le comité des secteurs pour la prochaine année. Il est appuyé par le conseiller O'Hara.

Le conseiller Gregory est nommé président pour le comité des secteurs pour l'année 2025.

2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

La conseillère Richez lit la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

3. AFFAIRES COURANTES

3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

QUE l'Ordre du jour soit adopté.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉE

3.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflit d'intérêts

3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 NOVEMBRE 2024

L'adoption du procès-verbal de la réunion n°2 du 7 novembre 2024 sera envoyée par courriel pour être adoptée, étant donné que les personnes au procès-verbal sont absentes pour cette rencontre du CS.

3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 NOVEMBRE 2024

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion du 7 novembre 2024.

4. POLITIQUES

4.1 POLITIQUE N° 5,303 – CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

Les membres du comité prennent connaissance de la politique. Après une période de discussions et des suggestions des membres du comité, la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 portant sur la *Politique révisée n° 5,303 - Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* soit reçu.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : Pierre Gregory

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées du comité des secteurs.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.2 POLITIQUE N° 5,207 - VIOLENCE AU TRAVAIL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 5,207 - Violence au travail* soit reçu.

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.3 POLITIQUE N° 2,101 - MESURES D'URGENCE

Les membres du Comité prennent connaissance de la politique. Après une période de discussions et des suggestions apportées, la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 2,101 - Mesures d'urgence* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉES

4.4 POLITIQUE N° 5,205 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les membres du Comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications, surtout en lien avec l'écriture inclusive.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée no 5,205 - Santé et sécurité au travail* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara Appuyée par : Emmanuel Richez

ADOPTÉES

4.5 POLITIQUE N° 5,204 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES MEMBRES DU PERSONNEL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique et proposent des modifications.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée no 5,204 - Perfectionnement professionnel des membres du personnel* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

4.6 POLITIQUE N° 2,303 – DONS

Les membres du comité prennent connaissance de la politique.

Après avoir pris en compte les suggestions des membres du comité, la politique sera présentée aux instances habituelles pour consultation publique.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation – Politique révisée n° 2,303 - Dons* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez Appuyée par : David O'Hara

QUE la politique révisée n° 2,303- Dons soit envoyée aux instances habituelles pour la consultation publique.

COMITÉ DES SECTEURS – 9 JANVIER 2025

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

4.7 POLITIQUE N° 2,403 - ASSIGNATION ET UTILISATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE PROFESSIONNEL

Les membres du comité prennent connaissance de la politique. Quelques suggestions sont proposées par les membres du comité.

QUE le rapport en date du 9 janvier 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° 2,403 – Assignation et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* soit reçu.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : David O'Hara

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique avec les révisions proposées par le comité des secteurs.

Proposée par : David O'Hara

Appuyée par : Emmanuelle Richez

ADOPTÉES

- 5.** La date de la réunion n° 4 du Comité des secteurs se tiendra le **3 avril 2025** à 16 h via TEAMS.

6. LEVÉE DE LA RÉUNION

À **17 h**, l'ordre du jour étant épuisé, le conseiller O'Hara, appuyé par le conseiller Gregory, propose :

QUE la réunion soit levée.

ADOPTÉE

Président du comité
Pierre Gregory

Direction de l'éducation par intérim
Tricia Verreault

Le 3 avril 2025

AU COMITÉ DES SECTEURS

Objet : Consultation – Politique révisée 2,202 - *Publicité*

Préambule

Tel que stipulé dans la Politique 1,111 *Comités du conseil*, le comité des secteurs est responsable de fournir des rétroactions sur les politiques découlant de son mandat et de faire des recommandations au Conseil.

Situation actuelle

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil, la politique 2,202 - *Publicité* a été revue et une version réécrite à la lumière des objectifs propres à l'éducation en milieu minoritaire et de l'évolution de l'industrie de la publicité et des médias. Celle-ci vous est proposée pour consultation.

Sur recommandation du comité et en fonction des commentaires reçus, la politique sera finalisée et la version définitive de celle-ci sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

Les directives administratives afférentes à la politique 2,202 vous sont également présentées à titre de référence.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 3 avril 2025 intitulé *Politique révisée 2,202 - Publicité* soit reçu.

QUE le comité recommande au Conseil l'approbation de la *Politique révisée 2,202 Publicité* telle que présentée.

Présenté et préparé par :

Le directeur exécutif, communications, recrutement et partenariats
Steve Lapierre

Annexes

A – *Politique 2,202 - Publicité*

ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**PUBLICITÉ****Approuvée le 22 septembre 2007****Révisée le 25 avril 2025****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 1**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) et ses écoles recourent périodiquement à la publicité comme stratégie visant à informer, sensibiliser ou engager différents publics cibles relativement à des sujets pertinents. De plus, le Conseil utilise la publicité comme moyen pour augmenter sa notoriété, dans le but ultime de favoriser le recrutement et la fidélisation des élèves et du personnel. Sans être limitative, la liste des sujets peut s'étendre à la promotion :

- du droit à l'éducation de langue française en milieu minoritaire;
- des critères et processus d'admission dans ses écoles;
- des avantages de l'éducation laïque de langue française;
- de son positionnement vis-à-vis les autres organisations scolaires régionales, provinciales, canadiennes ou internationales;
- des programmes et services offerts;
- des événements et activités tenus au sein des écoles;
- de la performance de ses élèves;
- de la contribution de son personnel ou des bénévoles;
- des décisions du Conseil et de ses comités permanents;
- des consultations publiques;
- des appels d'offres et recherches de services; des possibilités d'emploi au sein de son réseau;
- de tout autre sujet d'intérêt public.

MODALITÉS

Les campagnes et investissements publicitaires doivent être conformes à la vision et aux valeurs du Conseil. Avant d'entreprendre une campagne de publicité, l'objectif de la campagne doit être précisé. Ceci comprend une identification des clientèles cibles, du message à communiquer et du résultat escompté par la publicité.

Le choix des plateformes médiatiques et des fournisseurs est effectué en fonction des objectifs de la campagne, des profils des publics cibles à rejoindre, des budgets alloués, et ce, tout en respectant la politique d'achats du Conseil (Politique 2,200 - *Approvisionnement*). Le Conseil doit faire preuve de diligence raisonnable au moment de choisir les canaux publicitaires afin de maximiser les retours sur les investissements. De même, toute campagne publicitaire doit faire l'objet d'une post-évaluation afin de déterminer si les objectifs ont été atteints.

Les écoles, secteurs et services doivent collaborer avec le Secteur des communications, du recrutement et des partenariats pour valider toute stratégie publicitaire imputée au poste « Publicité » de leur budget respectif.

ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

PUBLICITÉ

Approuvée le 22 septembre 2007

Révisée le 25 avril 2025

Prochaine révision en 2027-2028

Page 2 de 2

Les campagnes publicitaires doivent respecter les dispositions du Code canadien des normes de la publicité.

RÉFÉRENCES

[Code canadien des normes de la publicité](#)

ADMINISTRATION -SERVICES ET CONTRATS

PUBLICITÉ

Approuvées le 22 septembre 2007

Révisées le 25 avril 2025

Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 1

Les présentes directives administratives visent la mise en application d'une ligne de conduite portant sur la publicité et les dépenses-investissements publicitaires du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) et des écoles.

DÉFINITION

Les dépenses-investissements publicitaires se réfèrent aux annonces à l'échelle de tout le Conseil ainsi qu'à l'affichage et aux publications promotionnelles payantes d'événements, programmes ou services diffusés par le truchement des médias traditionnels de masse ou ciblés (télévisuels, radios, imprimés et électroniques) et médias Web (incluant les réseaux sociaux). Les publicités réalisées par les élèves ou les conseils d'écoles à des fins de promotion interne (i.e : levées de fonds, événements et sorties scolaires, etc.) ne sont pas encadrées par la politique 2,202 et ses directives administratives, en autant qu'elles ne comprennent pas d'éléments de l'image de marque du Conseil.

MODALITÉS

- Toute campagne publicitaire doit être approuvée par la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.
- Toute campagne publicitaire et toutes les publicités seront-sont coordonnées par la direction ~~du~~ Secteur des communications et du marketing-exécutive du Secteur des communications, du recrutement et des partenariats.
- Toute création publicitaire pour le compte du Conseil ou des écoles doit être commandée auprès du Secteur des communications, du recrutement et des partenariats ou validée par celui-ci afin de s'assurer que l'image et la réputation de l'école ou du secteur ou du service sont conformes aux attentes et à l'image de marque du Conseil.
- ~~Toute publicité achetée par une école, un secteur ou un service doit respecter le format de gabarit publicitaire préparé par le Secteur des communications et du marketing, sauf en ce qui a trait aux appels d'offres, aux recherches de fournisseurs et aux offres d'emploi qui suivent les règles édictées par leur secteur respectif en tenant compte des normes graphiques du Conseil.~~
- ~~Toute publicité achetée par une école, un secteur ou un service, produite sans le gabarit publicitaire doit inclure le logo du Conseil (voir le Guide des normes graphiques) ainsi que l'adresse du site Web du Conseil. De plus, cette publicité doit être approuvée tant par la surintendance responsable de l'école ou la direction du secteur que par la direction du Secteur des communications et du marketing afin de s'assurer que l'image ainsi que la réputation de l'école ou du secteur ou du service sont conformes aux attentes et à l'image de marque du Conseil.~~
- Si le Conseil, une école, un secteur ou un service souhaite utiliser une reproduction visuelle ou vocale d'une personne (élève ou parent) dans le cadre d'une campagne publicitaire, cette personne doit avoir donné au préalable son consentement et son autorisation écrite. Dans le cas d'un élève de moins de dix-huit (18) ans, le consentement de la personne détenant l'autorité parentale sur de l'élève est requis. Dans le cas d'un élève âgé de seize (16) ans ou plus, le consentement de l'élève est également requis en ce qui concerne l'utilisation de ses renseignements personnels (p. ex., reproduction visuelle ou vocale de l'élève).



Conseil scolaire Viamonde

- Lors d'un achat local de publicité par une école, ~~ou~~ un secteur ou un service, le choix du média de communication (journal, radio, télévision, Internet incluant les médias sociaux) doit faire l'objet d'une consultation auprès du Secteur des communications, ~~du recrutement et des partenariats et du marketing~~. Les coûts demeurent la responsabilité de l'école, du secteur ou du service, tout en respectant les allocations budgétaires permises, ~~sauf si d'autres modalités ont été négociées au préalable~~.
- Les fonds découlant de campagnes de financement d'écoles ne peuvent pas être utilisés à des fins de publicité.
- Les fonds alloués à la publicité dans le budget de fonctionnement des écoles ne peuvent pas être utilisés à d'autres fins.
-

Le 3 avril 2025

AU COMITÉ DES SECTEURS

Objet : Consultation – Politique n° 2,400 – Utilisation responsable des technologies de l'information et des communication (TIC)

La Politique n° 2,400 – Utilisation responsable des technologies de l'information et des communications (TIC) (annexe A), ainsi que les Directives administratives n° 2,400A – Accès au réseau sans fil avec un appareil numérique personnel (annexe B) et n° 2,400B – Communications par moyens électroniques (annexe C), ont été élaborées afin d'encadrer les attentes relatives à l'utilisation des TIC.

Il est proposé que cette nouvelle politique et ses directives administratives connexes remplacent les politiques et directives administratives suivantes :

Pol n° 2,400 - Utilisation responsable des appareils numériques personnels et de l'accès au réseau sans fil
(https://csviamonde.ca/fileadmin/2_400_Utilisation_responsable_appareils_numeriques_personnels_et_acces_reseau_sans_fil_politique.pdf)

Pol n° 2,402 - Outils électroniques et communications virtuelles
(https://csviamonde.ca/fileadmin/2_402_Outils_electroniques_et_communications_virtuelles_politique.pdf)

Dir adm n° 2,402 - Outils électroniques et communications virtuelles
(https://csviamonde.ca/fileadmin/2_402_Outils_electroniques_et_communications_virtuelles_dir_adm.pdf)

Pol n° 2,406 - Utilisation des appareils mobiles personnels
(https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Politiques_du_conseil/Administration/Politiques/2_406_Utilisation_des_appareils_mobiles_personnels_politique.pdf)

La politique sera soumise aux instances habituelles pour consultation publique après votre approbation. La version révisée de la politique sera également affichée sur le site web du Conseil, accompagnée d'un formulaire de réponse en ligne.

Le comité recevra la version finalisée de la politique après les consultations publiques. La version finale sera ensuite présentée lors d'une prochaine réunion du Conseil.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 3 avril 2025, intitulé *Consultation – Politique n° 2.400 – Utilisation responsable des technologies de l’information et des communications (TIC)*, soit reçu

QUE la Politique n° 2,400 – Utilisation responsable des technologies de l’information et des communications (TIC) soit envoyée aux instances habituelles pour consultation publique.

Présenté et préparé par :

Le surintendant des services corporatifs et trésorier
Jason Rodrigue

Annexes

- A – Politique n° 2,400 – Utilisation responsable des technologies de l’information et des communications (TIC)
- B – Directives administratives n° 2,400A – Accès au réseau sans fil avec un appareil numérique personnel
- C – Directives administratives n° 2,400B – Communications par moyens électroniques

UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Approuvée le XX mai 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 5

1. CONTEXTE

- 1.1. Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît l'importance d'utiliser les technologies de l'information et des communications (TIC) pour soutenir les élèves dans leur apprentissage, faciliter le travail des membres du personnel et appuyer toutes autres personnes autorisées à utiliser les TIC au sein du Conseil. En plus de répondre aux besoins des parties prenantes, il est primordial de veiller à ce que les TIC soient utilisées de façon responsable en respectant les règles usuelles de bienséance et de courtoisie, ainsi que les valeurs du Conseil.

2. APPLICATION

- 2.1. Les technologies de l'information et des communications comprennent l'ensemble de l'équipement informatique et des ressources technologiques permettant de transmettre, d'enregistrer, de créer, de modifier, de partager ou d'échanger des informations, y compris, sans s'y limiter: les serveurs, les réseaux, les ordinateurs, les tablettes, les téléphones cellulaires, les accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information, l'équipement de télécommunication ainsi que les logiciels et les applications web autorisés.
- 2.2. Les parties prenantes utilisant les TIC désignent les personnes autorisées à accéder aux TIC du Conseil par le biais de toute activité électronique ou de communication avec n'importe quel appareil (que ces appareils leurs appartiennent ou non, ou ait été fourni par le Conseil) et quel que soit l'emplacement physique des parties prenantes.
- 2.3. Les parties prenantes utilisant les TIC peu important le moyen, acceptent par leurs utilisations, les conditions prescrites dans cette politique et les directives administratives afférentes.

3. UTILISATION ACCEPTABLE

- 3.1. L'accès et l'utilisation des TIC sont autorisés à des fins pédagogiques, administratives et éducatives conformément à la mission et à la vision du Conseil.
- 3.2. L'utilisation responsable des TIC doit se faire afin de maximiser l'efficacité au travail avec respect et bienveillance, être au service de l'apprentissage et de l'enseignement et conformément au code des droits de la personne de l'Ontario (le Code).

UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Approuvée le XX mai 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 2 de 5

4. GESTION SÉCURITAIRE DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

- 4.1. Le Conseil est propriétaire de toutes les ressources informatiques et peut accéder aux données et informations que les parties prenantes créent, stockent, envoient ou reçoivent en utilisant les TIC du Conseil.
- 4.2. Les parties prenantes doivent être prudentes lorsqu'elles utilisent les ressources TIC du Conseil à des fins personnelles. L'utilisation personnelle des TIC du Conseil est un choix qui implique une renonciation à la protection de ses renseignements personnels et de sa vie privée. Les parties prenantes souhaitant s'assurer que leurs documents et communications de nature personnelle restent privées, ne doivent pas se connecter ou utiliser les ressources technologiques du Conseil pour ces fins.
- 4.3. Les parties prenantes qui utilisent les TIC du Conseil sont responsables d'assurer de maintenir la confidentialité et la sécurité des données du Conseil auxquelles elles ont accès.
- 4.4. Le Conseil met en place des pratiques pour attribuer, superviser et restreindre l'accès aux données et aux systèmes, en le limitant uniquement aux parties prenantes qui en ont besoin pour remplir leurs responsabilités liées à la mission et à la vision du Conseil..
- 4.5. Le Conseil met en œuvre des pratiques pour contrôler et sécuriser les données confidentielles en sa possession afin de minimiser le risque d'atteinte à la vie privée ou le risque de perte de données confidentielles.
- 4.6. Les parties prenantes doivent prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter une violation de la vie privée en s'assurant que les données sont sécurisées et que celles-ci sont utilisées uniquement aux fins prévues et autorisées conformément à la politique et directive administrative 2,106 Accès à l'information et protection de la vie privée et aux directives administratives de cette politique.

5. SÉCURITÉ DES RÉSEAUX ET TECHNOLOGIES

- 5.1. La sécurité des réseaux et technologies relève de l'ensemble des parties prenantes utilisant les TIC. Les parties prenantes doivent intégrer au quotidien les meilleures pratiques pour réduire les risques liés à la cybersécurité.
- 5.2. Le Conseil met en place des pratiques et des technologies nécessaires pour veiller à ce que le réseau informatique demeure sécuritaire et performant. Les parties prenantes utilisant les TIC doivent respecter en tout temps, les dispositions de sécurité mises en place par le Conseil.

UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Approuvée le XX mai 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 3 de 5

- 5.3. Le Conseil met à la disposition des parties prenantes des ressources et des formations à l'appui du développement des compétences en cybersécurité.
- 5.4. Le Conseil met en place un cadre de référence pour la gestion des cyberincidents.
- 5.5. Toute partie prenante qui contourne les contrôles de cybersécurité mis en œuvre par le Conseil peut voir ses accès révoqués et faire face à des mesures disciplinaires

6. ASSIGNATION D'ÉQUIPEMENT TIC

- 6.1. Le Conseil autorise que certains équipements TIC tels que les ordinateurs portatifs, les téléphones cellulaires et les périphériques informatiques puissent être assignés à des membres du Conseil, des membres du personnel, ou à des élèves pour des raisons pédagogiques ou administratives.
- 6.2. Chaque partie prenante qui se voit assigner un équipement TIC doit signer une entente de responsabilité et accepter toutes les conditions nécessaires pour permettre son utilisation.
- 6.3. Les parties prenantes sont responsables des équipements qui leur sont assignés et pourraient être tenues de rembourser le Conseil pour la perte de l'équipement ou tout dommage causé à l'équipement lorsque celui-ci est en leur possession.

7. UTILISATION DES APPAREILS PERSONNELS

- 7.1. Le Conseil permet aux élèves et aux membres du personnel d'utiliser leur appareil numérique personnel et de le brancher à Internet au moyen d'un de ses réseaux sans fil et ce, à des fins strictement pédagogiques ou administratives.
- 7.2. Le branchement des appareils numériques personnels à un réseau sans fil du Conseil constitue un privilège et non un droit. Le Conseil peut, à sa seule discrétion, refuser ou retirer l'accès à son réseau, et ce, à tout moment, ou interdire l'utilisation des appareils numériques personnels à des personnes se trouvant sur l'une de ses propriétés.
- 7.3. Le Conseil peut accorder, à sa discrétion, l'accès au réseau sans fil aux personnes qui visitent les lieux du Conseil.
- 7.4. Les parties prenantes accédant au réseau du Conseil avec leurs appareils numériques personnels doivent s'assurer que toutes les mises à jour de sécurité ont été installées sur leur appareil et que ceux-ci sont exempts de tout logiciel malveillant.

UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Approuvée le XX mai 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 4 de 5

8. COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES ET UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

- 8.1. Les membres du Conseil et les membres du personnel doivent utiliser uniquement les moyens autorisés par le Conseil lors de communication électronique avec les membres du personnel, les élèves et la communauté scolaire.
- 8.2. Les médias sociaux constituent des outils valables et efficaces dans le contexte de l'apprentissage puisqu'ils peuvent permettre la promotion et la prestation des programmes éducatifs. Le Conseil permet l'utilisation des médias sociaux en lien avec un encadrement pédagogique spécifique, et ce, conformément aux règlements du ministère de l'Éducation.
- 8.3. Le Conseil peut limiter l'accès et encadrer l'utilisation des médias sociaux.
- 8.4. Le Conseil permet aux membres du personnel d'utiliser les médias sociaux dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que pour promouvoir le Conseil, ses initiatives et ses programmes, en autant que les communications sont faites de manière éthique, bienveillantes, conforme aux valeurs du Conseil et au Code.
- 8.5. L'adresse courriel assignée aux membres du Conseil, aux membres du personnel et aux élèves ne peut être utilisée que pour des fins pédagogiques ou professionnelles.

9. INTERDICTIONS

- 9.1. Le Conseil doit assurer la sécurité et le bien-être des élèves, des membres du personnel et des membres du Conseil et protéger sa réputation. Ainsi, le Conseil proscrit :
 - l'usage abusif ou excessif des TIC, incluant l'envoi de courriels à des fins personnelles au moyen du système de messagerie du Conseil, que ceux-ci soient envoyés pendant ou après les heures de travail;
 - l'utilisation personnelle des TIC ayant un impact néfaste sur les opérations du Conseil ou qui diminue le temps consacré à son emploi;
 - le contournement des contrôles de cybersécurité en place;
 - la publication d'images en direct ou de mises à jour qui divulguent la localisation des élèves en sortie scolaire;
 - la publication de photos, vidéos et travaux d'élèves sans le consentement préalable par écrit de la personne détenant l'autorité parentale ou de l'élève ayant plus de 18 ans.
 - la consultation de certains sites, tels que les sites à connotation sexuelle ou de violence;

UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Approuvée le XX mai 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 5 de 5

- la consultation de sites diffusant du matériel à caractère diffamatoire, offensant, harcelant, haineux, violent, menaçant, raciste, sexiste, ou homophobe;
- le harcèlement ou la cyberintimidation;
- l'utilisation des TIC à des fins illégales, inappropriées, ou obscènes ou encore pour appuyer de telles activités;
- l'utilisation des TIC à des fins commerciales sans l'approbation du Conseil;
- l'installation de logiciels ou d'application non autorisés sur les appareils du Conseil;
- l'usage des TIC à des fins non conformes au Code; ou
- le lobbying politique pour fin d'élections.

10. CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION

10.1. Tout usage qui enfreint la présente politique, y compris les lois et les règlements fédéraux, provinciaux, ainsi que les autres politiques du Conseil, de l'école et de la salle de classe s'y rattachant, peut, selon la gravité de la situation, mener:

- à la suspension ou à la révocation du privilège d'accès aux TIC du Conseil et de l'école, avec ou sans préavis;
- au remboursement au Conseil des frais pour les dommages causés ou les réparations nécessaires à la suite du non-respect des politiques et directives administratives en place;
- dans le cas des élèves, à une imposition de sanctions prévues dans le Code de conduite du Conseil ou de l'école (p. ex., une suspension ou un renvoi);
- dans le cas des membres du personnel, à des mesures disciplinaires selon les dispositions prévues dans la politique 5,206 - Mesures disciplinaire du Conseil;
- à une poursuite judiciaire par les autorités compétentes; ou
- à toute autre mesure administrative, disciplinaire ou légale jugée appropriée par le Conseil.

11. DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

Directives administratives 2,400A – Accès au réseau sans fils avec un appareil numérique personnel

Directives administratives 2,400B – Communications par moyen électronique

RÉFÉRENCES

Politique 2,106 Accès à l'information et protection de la vie privée et aux directives administratives

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**ACCÈS AU RÉSEAU SANS FILS AVEC UN APPAREIL NUMÉRIQUE PERSONNEL****Approuvées le XX 2025****Page 1 de 2**

1. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

- 1.1. L'utilisation d'un appareil numérique personnel sur le réseau du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est un privilège accordé à la seule discrétion du Conseil. Toute utilisation inappropriée peut entraîner la suspension ou la révocation de l'accès au réseau.
- 1.2. Le Conseil et ses écoles ne sont en aucun cas responsables du vol, de la perte, de l'endommagement, de la réparation ou du remplacement d'un appareil numérique personnel utilisé sur leurs installations. Chaque personne utilisatrice est entièrement responsable de la protection et de l'entretien de son appareil.
- 1.3. Le Conseil se réserve le droit de gérer et de limiter l'utilisation de la bande passante par un appareil numérique personnel afin d'assurer un fonctionnement optimal du réseau pour l'ensemble des utilisateurs. Par conséquent, l'accès au réseau sans fil n'est ni garanti ni disponible en tout temps.
- 1.4. Le Conseil ne peut garantir la compatibilité des appareils numériques personnels avec son réseau sans fil. Aucun soutien technique ne sera offert pour les appareils numériques personnels.

2. RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES

- 2.1. Toutes les parties prenantes qui accèdent au réseau du Conseil avec un appareil numérique personnel doivent, entre autres :
 - utiliser son appareil numérique personnel, le réseau sans fil ainsi que les ressources technologiques du Conseil ou de l'école de manière responsable, éthique et uniquement à des fins pédagogiques ou administratives;
 - prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir que l'appareil numérique personnel n'affecte pas négativement le fonctionnement des réseaux et des ressources technologiques du Conseil;
 - protéger son appareil numérique personnel contre la perte ou l'accès non autorisé au réseau du Conseil;
 - ne jamais partager ses identifiants de connexion, y compris son nom d'utilisateur et son mot de passe;
 - assurer que l'appareil numérique est à jour avec les dernières mises à jour logicielles et de sécurité, dispose d'un antivirus à jour et d'un pare-feu activé afin d'avoir une protection optimale; et
 - signaler aux services informatiques, à la direction de l'école ou, dans le cas d'un élève, à un membre du personnel enseignant tout problème de sécurité rencontré ou porté à leur attention.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**UTILISATION RESPONSABLE
DES APPAREILS NUMÉRIQUES PERSONNELS
ET DE L'ACCÈS AU RÉSEAU SANS FIL**

Page 2 de 2

**3. CONNEXION AU RÉSEAU SANS FIL PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL OU LES
ÉLÈVES**

3.1. Afin de se connecter au réseau sans fil avec un appareil numérique personnel, les membres du personnel et les élèves doivent suivre les étapes suivantes :

1. Connexion au réseau :

- Activez le Wi-Fi de l'appareil.
- Sélectionner le réseau sans fil « AVAN » dans la liste des réseaux disponibles.

2. Authentification :

- Une fois connectée au réseau sans fil, ouvrez un navigateur web.
- Vous serez redirigé vers une page de connexion où vous devez entrer vos identifiants du Conseil (nom d'utilisateur et mot de passe).
- Suivez les instructions à l'écran pour compléter l'authentification.
- La session sera déconnectée après 12 heures d'inactivité.
- Ne partagez jamais votre nom d'utilisateur ou mot de passe.

4. CONNEXION AU RÉSEAU SANS FIL PAR LES VISITEURS AUTORISÉS

4.1. Afin de se connecter au réseau sans fil pour visiteurs, les parties prenantes doivent être approuvées par un membre du personnel. La connexion est complétée comme suit :

1. Les visiteurs sélectionnent le réseau sans fil nommé "Visiteurs".

2. Une fois le réseau sans fil sélectionné, les visiteurs accéderont au portail d'activation et seront invités à entrer l'adresse courriel du membre du personnel responsable de leur visite.

3. Une fois l'adresse courriel saisie, une demande sera envoyée au membre du personnel pour approbation. Le membre du personnel doit approuver le visiteur en suivant les directives indiquées dans le courriel.

4. Après l'approbation par le membre du personnel, les visiteurs recevront une notification de connexion réussie et auront maintenant accès à l'Internet uniquement.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES**

Révisées le XX 2025

Page 1 de 6

PRÉAMBULE

- 1.1. Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) utilise une variété d'outils électroniques pour communiquer avec ses différentes parties prenantes, les consulter, les sensibiliser, les engager autour des enjeux propres au milieu de l'éducation ou simplement partager des informations pertinentes. De plus, des outils de communication électroniques, physiques ou virtuels, sont mis à la disposition du personnel, des élèves, des écoles et des parents pour leur permettre de communiquer efficacement en fonction de leurs rôles respectifs.
- 1.2. Dans la mesure du possible, des guides d'utilisation ou des guides de bonnes pratiques sont mis à la disposition des utilisatrices et des utilisateurs pour chaque outil de communication électronique en usage au Conseil.

MODALITÉS**2. RESPONSABILITÉS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 2.1. Les personnes qui utilisent les outils de communication électroniques fournis par le Conseil sont tenues de s'en servir de façon judicieuse et digne de la confiance qui leur est accordée. Chaque personne doit :
 - 2.1.1. Respecter les règles d'utilisation décrites dans la présente politique et dans les directives administratives et toutes autres politiques ou directives administratives du Conseil.
 - 2.1.2. Ne communiquer qu'avec les outils approuvés par le Conseil et suivre les procédures en place, le cas échéant, pour communiquer avec les différentes parties prenantes dans le cadre de ses fonctions.
 - 2.1.3. Respecter les règles d'utilisation propres à chaque outil ou plateforme.
 - 2.1.4. Obtenir l'autorisation des services informatiques avant d'adhérer à une nouvelle plateforme en ligne et d'en faire l'utilisation dans le cadre de son travail ou de son rôle au sein du Conseil.
 - 2.1.5. Tenir compte que toute information sauvegardée ou diffusée au moyen des technologies d'information et de communication (TIC) du Conseil constitue une information assujettie à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et pourrait être divulguée dans le cadre d'une demande d'accès à l'information.
 - 2.1.6. Respecter les règles de bienséance et netiquette en tout temps, veiller à maintenir une bonne identité et réputation numérique et adopter des comportements en ligne qui n'auront pas pour effet de ternir leur propre

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES****Page 2 de 6**

réputation ou celle du Conseil, directement ou indirectement.

- 2.1.7. Veiller à la protection des renseignements personnels et des autres renseignements de nature confidentielle lors de l'utilisation des outils de communication électroniques.
- 2.1.8. Limiter l'utilisation de l'adresse électronique du Conseil à des fins éducatives ou professionnelles.
- 2.2. La direction exécutive des communications, du recrutement et des partenariats est responsable de :
 - 2.2.1. Effectuer une veille numérique (incluant les médias sociaux) pour recenser les mentions qui pourraient avoir une incidence sur le fonctionnement du Conseil ou sa réputation.
 - 2.2.2. Prendre les mesures qui s'imposent afin de protéger la réputation numérique du Conseil.

3. COURRIER ÉLECTRONIQUE

- 3.1. En utilisant le courriel électronique fourni par le Conseil, les membres du personnel doivent adopter les pratiques suivantes :
 - 3.1.1. Gérer leur boîte de courriels en vérifiant régulièrement son contenu et en le traitant dans un délai raisonnable (les normes de service à la clientèle privilégient une réponse ou un accusé de réception à un courriel dans les 48 heures ouvrables).
 - 3.1.2. Utiliser le gestionnaire d'absence du bureau en cas d'absence de courte ou de longue durée, en prenant soin de diriger les destinataires vers d'autres personnes qui pourront effectuer les suivis urgents pendant leur absence. Attention : le gestionnaire d'absence **ne doit pas** être utilisé pour rediriger les courriels vers une adresse extérieure au réseau du Conseil.
 - 3.1.3. Faire preuve de prudence en ouvrant des courriels, en cliquant sur des liens ou en téléchargeant des pièces jointes afin d'éviter toute exposition aux logiciels malveillants et protéger le réseau du conseil.
 - 3.1.4. Respecter les principes de rédaction contenus dans le Guide des courriels efficaces, notamment les règles de civilité. Il est à noter que tout courriel peut faire l'objet d'une demande d'accès à l'information.
 - 3.1.5. Ajouter les paramètres appropriés pour les courriels de nature confidentielle et, lors du partage de documents contenant des données confidentielles, privilégier un lien sécurisé pour le respect de la vie privée et éviter des bris de confidentialité.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES****Page 3 de 6**

-
- 3.1.6. Conserver les messages en version finale et à valeur officielle dans les répertoires appropriés du Conseil, pendant le délai spécifié selon le Programme de gestion des registres du Conseil et utiliser les règles techniques de gestion documentaire applicables afin de respecter le cycle de vie de l'information. La fonction principale d'une boîte courriel est un outil de communication et non un répertoire de documents.
 - 3.1.7. Détruire les messages transitoires ou ayant une valeur éphémère lorsque l'information n'est plus utile.
 - 3.1.8. Utiliser la fonction « Répondre à tous » avec diligence et seulement après avoir considéré l'importance que toutes les personnes identifiées soient mises au courant du suivi effectué.
 - 3.1.9. Utiliser les fonctions « copie conforme (c.c.) » et « copie conforme invisible (c.c.i.) » judicieusement.
 - 3.1.10. S'assurer de masquer, en copie conforme invisible (c.c.i.), l'adresse électronique des destinataires dont l'identité doit demeurer confidentielle. Utiliser la fonction c.c.i. lorsqu'une liste de distribution comprend plusieurs destinataires lorsque les adresses sont privées et pour éviter les réponses à tous.
 - 3.1.11. L'accès aux répertoires des adresses courriel du Conseil (@csviamonde.ca) est privilégié et limité aux communications professionnelles. Il n'est pas permis de se servir des adresses contenues dans le répertoire pour acheminer des courriels personnels ou non sollicités à partir d'un compte courriel du Conseil ou d'un compte courriel privé (ex. : Gmail, Hotmail, etc.). De même, le Conseil ne permet pas l'utilisation des données se trouvant dans les répertoires de contact à des fins autres que celles prévues dans le cadre du travail.

4. MÉDIAS SOCIAUX

- 4.1. L'utilisation professionnelle et responsable des médias sociaux doit se faire afin de maximiser l'efficacité au travail, de créer des communications efficaces, respectueuses, et de diversifier et de bonifier l'apprentissage et l'enseignement. Les personnes utilisant des plateformes d'échange publiques doivent être à l'affût des impacts que peut entraîner leur participation sur l'image du Conseil et les relations qu'il entretient avec les partenaires communautaires et d'affaires, les familles des élèves, les membres du personnel et les élèves, actuels, potentiels ou passés, ainsi que le public en général. Par leur vaste portée, les communications sur les médias sociaux peuvent influencer les activités du Conseil, la perception que le public a de celui-ci et avoir des conséquences au niveau juridique.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES****Page 4 de 6**

-
- 4.2. Le Conseil endosse la Recommandation professionnelle sur l'utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (février 2011).
 - 4.3. Les membres du personnel et les membres du Conseil qui publient du contenu sur Internet, y compris dans les médias sociaux appartenant ou non au Conseil, doivent :
 - 4.3.1. Envisager l'impact du contenu diffusé en considérant l'auditoire et la portée de la communication. Avant de publier une information sur les médias sociaux, les personnes qui produisent, diffusent ou relaient du contenu et des opinions devraient se questionner à savoir si les propos publiés entraîneraient des conséquences négatives pour soi, une autre personne ou le Conseil, s'ils étaient communiqués dans le journal ou devant un public en présentiel. Dans l'affirmative, il est recommandé de s'abstenir de diffuser le contenu. Il est primordial de garder en tête qu'une fois publié, tout contenu n'est jamais réellement anonyme, et qu'il peut être très difficile de le retirer complètement.
 - 4.3.2. Faire preuve de jugement en tout temps, respecter la vie privée, les droits d'auteurs et la propriété intellectuelle. Les membres du personnel doivent veiller à protéger les renseignements personnels de tous les individus et obtenir leur consentement explicite avant de diffuser des informations permettant de les identifier. De même, diffuser du contenu sans l'autorisation de leurs auteurs ou propriétaires n'est pas permis. Dans le cas des élèves, tout renseignement personnel, y compris leur nom, leur image ou des représentations de leur travail, ne peut être publié que si une personne détenant l'autorité parentale a signé le formulaire du Conseil à cet effet ou donné son consentement explicite pour l'utilisation desdits renseignements personnels.
 - 4.3.3. Protéger la réputation du Conseil. La protection de la réputation et des intérêts du Conseil est une responsabilité partagée. La diffusion de certaines informations concernant la perception individuelle d'une personne relativement aux affaires du Conseil peut avoir pour effet de causer un préjudice négatif au Conseil ou à une personne s'y rapportant (par exemple, si un membre du personnel émet des commentaires négatifs liés à son milieu de travail ou des propos sur des élèves ou des collègues). Les plaintes, insatisfactions, désaccords ou autres conflits doivent être traités au moyen des processus prévus à cet effet et non par l'entremise des médias sociaux.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES****Page 5 de 6**

-
- 4.3.4. Obtenir l'autorisation de la direction exécutive des communications avant d'utiliser le logo, l'image de marque du Conseil ou de la direction d'école dans le cas du logo d'une école. De même, l'autorisation de la direction exécutive des communications est également requise pour créer une page, un site ou un compte identifié au nom d'une école, d'un service ou du Conseil. Comme de telles pages, sites ou comptes demandent une mise à jour et une vigie de leur contenu, tout projet de cette nature doit être discuté au préalable avec la direction exécutive des communications du Conseil.
- 4.3.5. Ne pas agir ou prétendre agir à titre de porte-parole ou mandataire du Conseil. Il est interdit pour une personne qui n'a pas été mandatée par le Conseil d'émettre des prises de position en parlant au nom du Conseil ou de l'école, dans les médias sociaux ou ailleurs. De même, les membres du personnel qui sont témoins d'informations négatives ou diffamatoires concernant le Conseil, une école ou quelqu'un s'y rapportant, doivent s'abstenir de répondre ou de commenter, mais prendre note (ou une saisie d'écran) du contenu négatif ou diffamatoire ainsi que de son emplacement, puis en informer rapidement sa personne superviseure. Si une intervention est nécessaire à la suite de questions posées dans les médias sociaux au sujet du Conseil ou des écoles, les membres du personnel qui sont en mesure de le faire peuvent partager des informations validées provenant de sources sûres, tels que le site Internet du Conseil, le site de l'ACÉPO, le site de l'OQRE, des sites gouvernementaux, etc. En cas de doute, il est avisé de vérifier avec le Secteur des communications, du recrutement et des partenariats avant de répondre.
- 4.3.6. Maintenir une conduite irréprochable, respectant les lois et empreinte d'éthique. Les membres du personnel Viamonde doivent incarner les valeurs de l'organisation et s'assurer d'interagir de la même manière sur Internet qu'elles et ils le feraient en public, dans le cadre de leur travail et dans leur vie personnelle. Les personnes à l'emploi du Conseil doivent respecter les différences d'opinions et faire preuve de politesse et de courtoisie dans leurs interactions en ligne, même en cas de désaccord avec certaines idées ou certains commentaires. De même, il est attendu que les membres du personnel s'abstiennent de publier du contenu ou des commentaires qui pourraient être perçus comme agressifs, dévalorisants, inappropriés, menaçants, abusifs ou comme de la cyberintimidation. Le Conseil recommande de porter une attention particulière à l'utilisation de l'humour et du sarcasme à l'écrit, lesquels peuvent parfois être mal interprétés. Il est grandement suggéré de se retirer respectueusement des discussions qui s'égarent ou qui dégènèrent.

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**COMMUNICATIONS PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES****Page 6 de 6**

-
- 4.3.7. Il est attendu que les membres du personnel ne se cachent pas sous une fausse identité pour intervenir en ligne de façon déloyale. Ceci comprend, sans s’y limiter, les actions illégales, ou immorales, le partage de fausses nouvelles, de fausses informations ou de rumeurs non confirmées, le contournement des principes de civilité, la création de polémiques ou de controverses artificielles dont l’objectif est de générer des ressentis négatifs auprès d’individus ou d’une communauté virtuelle (troll).
- 4.3.8. Respecter le temps du travail. Les membres du personnel doivent veiller à ce que leur usage des médias sociaux n’empiète pas sur leur temps de travail. De ce fait, les membres du personnel ne devraient pas être connectés à des applications ou à des sites qui n’ont pas de lien avec leur emploi ou leurs tâches pendant leurs heures de travail. En milieu scolaire, les mêmes attentes imposées aux élèves quant à l’utilisation d’appareils numériques personnels pendant la journée s’appliquent au personnel, conformément aux règlements provinciaux en vigueur.

RÉFÉRENCE

Guide des courriels efficaces (Cyber@dmin)

Le 3 avril 2025

AU COMITÉ DE SECTEURS

Objet : Calendrier des rencontres du comité des secteurs pour l'année scolaire 2025 - 2026

Les réunions du comité des secteurs (CS) ont lieu au minimum 4 fois par année, tel que déterminé dans la politique 1,111 - Comités du Conseil.

Ci-dessous, des dates proposées pour les rencontres du CS pour l'année 2025 – 2026 :

Année scolaire	Dates (mercredi)	Horaire
2025-2026	11 septembre 2025	16 h
	6 novembre 2025	16 h
	8 janvier 2026	16 h
	2 avril 2026	16 h
	4 juin 2026 (au besoin)	16h

Les rencontres se tiendront en ligne.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 3 avril 2025 intitulé « *Calendrier des rencontres du CS pour l'année 2025-2026* » soit reçu.

Préparé et présenté par :

Tricia Verreault

Directrice de l'éducation par intérim