



POLITIQUE

RELATIVE

**À L'UTILISATION DES MÉDIAS
SOCIAUX**

ADOPTÉE LE 23 SEPTEMBRE 2014

CC-1409-033

1. CONTEXTE

Présents depuis quelques années tant dans notre vie personnelle que dans notre vie professionnelle, les médias sociaux ont été rapidement adoptés par les jeunes et les moins jeunes. Ils sont reconnus pour la rapidité et la facilité avec laquelle ils permettent l'échange de contenus variés, allant du simple commentaire à une opinion étoffée, en passant par la diffusion d'images (photo et vidéo).

Parce que leur utilisation dans le cadre scolaire nécessite une sensibilisation et une réflexion afin d'éviter des situations qui pourraient avoir des conséquences importantes, la Commission scolaire des Chic-Chocs, par cette politique, souhaite établir certaines balises relativement aux comportements attendus de ses employés, de ses élèves et des intervenants qui oeuvrent dans ses établissements, afin que ceux-ci soient conformes à la mission de la Commission scolaire et aux lois en vigueur.

Cette politique se veut un complément d'information à la *Politique relative à l'utilisation des systèmes électroniques* de la Commission scolaire des Chic-Chocs entrée en vigueur le 27 mars 2007.

2. OBJECTIFS

- Contribuer à la réalisation de la mission éducative des établissements;
- Promouvoir une utilisation responsable et pédagogique des médias sociaux;
- Préserver la réputation de la Commission, de son personnel et de ses élèves;
- Prévenir une utilisation incorrecte, abusive ou illégale des médias sociaux de la part des utilisateurs.

3. DÉFINITIONS

3.1 Commission scolaire

La Commission scolaire des Chic-Chocs

3.2 Cyberintimidation

Actes répétés d'agression psychologique commis par un individu ou, par un groupe d'individus, qui rejoint ses victimes par l'intermédiaire du réseau Internet, du courriel, de la messagerie instantanée ou textuelle.

3.3 Droit d'auteur

Signifie tous les droits conférés par la Loi sur le droit d'auteur. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de ce droit de publier, produire, reproduire, représenter ou exécuter en public, par télécommunication ou autrement, de traduire ou d'adapter sous une autre forme son oeuvre ou une partie importante de celle-ci, ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire. Poser l'un ou l'autre de ces gestes sans le consentement du titulaire du droit constitue une violation du droit d'auteur.

3.4 Employé

Tout membre du personnel de la Commission scolaire des Chic-Chocs.

3.5 Espaces

Toutes formes d'applications, de plates-formes et de médias virtuels en ligne (Internet) administrés par la Commission, ses services et ses établissements exclusivement dans le domaine des médias sociaux.

3.6 Intervenant

Toute personne qui n'est pas un employé de la Commission scolaire, mais qui œuvre pour elle à titre - et de façon non limitative - de stagiaire, maître de stage, bénévole, entraîneur sportif, responsable d'activités parascolaires, parent bénévole, sous-traitant, contractuel, etc.

3.7 Lien de parenté

Lien unissant des personnes par le sang. À la Commission, dans un contexte d'utilisation des médias sociaux, les liens de parenté reconnus sont les suivants : père, mère, tuteur légal, frère, soeur, grand-père, grand-mère, oncle, tante, neveu, nièce, cousin et cousine.

3.8 Médias sociaux (réseaux sociaux)

Les médias sociaux se définissent comme étant toutes formes d'applications, de plates-formes et de médias virtuels en ligne (Internet) visant à faciliter l'interaction, la collaboration ainsi que le partage et la diffusion de contenus. Les médias sociaux sur Internet inclus notamment :

1. **Les sites sociaux de réseautage :**
Facebook, My Space, Digg, Ning, Friendster, LinkedIn, Google+ etc.
2. **Les sites de partage de vidéos ou de photographies :**
Facebook, Flickr, YouTube, iTunes, etc.
3. **Les sites de micro « blogging » :**
Twitter, etc.
4. **Les blogues (personnel ou corporatif) hébergés par les médias traditionnels :**
Vidéotron, Canoë, Journal de Montréal, TVA, Radio-Canada, etc.
5. **Les forums de discussion :**
Yahoo, Groups, Google Groups, Wave, MSN Messenger, etc.
6. **Les encyclopédies en ligne :**
Wikipédia, etc.
7. **Tout autre site Internet permettant à des utilisateurs ou à des sociétés d'utiliser des outils de publication en ligne.**

3.9 Nétiquette

Ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes sur le réseau Internet, notamment lors des échanges dans les forums incluant les médias sociaux.

3.10 Ressources informatiques

Désigne notamment les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout équipement de télécommunication incluant les équipements de téléphonie, les logiciels, progiciels, didacticiels, banques de données et d'information (textuelle, sonore, symbolique ou visuelle) placés dans un équipement ou sur un média informatique, système de courrier électronique, système de messagerie vocale ou sur un site Internet, espace occupé dans les médias sociaux, et tout réseau interne ou externe de communication informatique dont la Commission est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lequel elle possède un droit d'utilisation.

3.11 Renseignement personnel

Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, et ce, conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

3.12 Utilisateur

Employé, commissaire, intervenant, élève, parent, bénévole et public.

3.13 Veille informationnelle

Activité continue et en grande partie interactive visant à une surveillance active de l'environnement technologique, commercial, etc... pour en anticiper les évolutions »

(Anticipation : Détection d'une situation avant qu'elle se soit réellement manifestée)

4. LA COMMISSION

Compte tenu de son rôle, la Commission est appelée à occuper des espaces dans les médias sociaux. Ses objectifs sont les suivants :

- Informer les utilisateurs des différents dossiers et événements de la Commission scolaire;
- Diffuser les réalisations et les succès des élèves et des employés;
- Consolider le sentiment d'appartenance des élèves et des employés;
- Promouvoir la qualité des services éducatifs de l'école publique;
- Communiquer avec les parents, la clientèle et le public.

Les espaces ainsi administrés par la Commission traiteront, de façon exclusive, de contenus relevant essentiellement de sa compétence par la nature des questions qui les sous-tendent ainsi qu'au niveau de l'étendue des impacts qui en découlent.

Les espaces administrés par la Commission pourront également, de façon non exclusive, traiter de contenus touchant, de façon particulière, ses établissements, et ce, notamment dans une perspective de mise en valeur des réalisations de ces derniers.

La Commission doit s'assurer d'une veille informationnelle des espaces qu'elle administre.

La Commission doit intervenir promptement et efficacement auprès des utilisateurs concernés afin que les règles prévues à la présente politique soient respectées.

5. LES ÉTABLISSEMENTS ET LES SERVICES

Il sera possible pour les établissements et les services de la Commission d'occuper un espace qui lui est propre dans les médias sociaux, et ce, selon les conditions suivantes :

1. Le contenu de l'espace administré devra être entièrement en lien avec la mission de l'établissement ou du service et essentiellement en lien avec son projet éducatif, dans le cas d'une école, ou de ses orientations et de ses objectifs, dans le cas d'un centre;
2. L'administration de l'espace devra être effectuée exclusivement par le personnel de l'établissement ou du service désigné par sa direction et supervisée par cette dernière;
3. Une veille informationnelle de l'espace administré devra en tout temps être assurée par le personnel de l'établissement ou du service désigné par sa direction et supervisée par cette dernière;
4. L'établissement ou le service a une obligation d'intervenir promptement et efficacement lorsque requis. À cette fin, l'établissement ou le service devra s'assurer de mettre en place les moyens nécessaires à une intervention rapide en cas de situation problématique;
5. Sous réserve de ce qui suit, il est possible pour un établissement ou un service d'administrer plus d'un espace dans les médias sociaux;
6. Préalablement à la mise en ligne d'un espace projeté et sous réserve de l'article 9.2, paragraphe 2, la direction d'établissement ou du service devra soumettre au Service du secrétariat général et des communications, pour autorisation, un devis détaillé quant aux éléments suivants en complétant le formulaire faisant partie intégrante de la présente politique comme annexe A :
 - a) Le type d'espace projeté;
 - b) Les conditions d'utilisation et les caractéristiques liées à cet espace;
 - c) Le contenu envisagé en lien avec son projet éducatif dans le cas d'une école, ou de ses orientations et de ses objectifs dans le cas d'un centre ou de sa mission dans le cas d'un service;
 - d) Les moyens déployés pour s'assurer de l'administration efficace de l'espace projeté;
 - e) Les moyens de diffusion, de formation et d'encadrement envisagés auprès des différentes catégories d'utilisateurs (enseignants, élèves, membres du personnel, etc.) de l'établissement concerné quant aux règles et au contenu de la présente politique;
 - f) Les moyens spécifiques qui seront utilisés pour assurer une veille informationnelle adéquate de l'espace projeté.

6. LES RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Règles générales

6.1.1

La Commission et ses établissements devront s'assurer, dans la mesure du possible, que les utilisateurs des espaces administrés par la Commission et ses établissements soient âgés de 13 ans et plus pour pouvoir y adhérer et échanger et que les utilisateurs de 12 ans et moins ne puissent que les consulter, sauf dans les cas de projets éducatifs particuliers réalisés sous la supervision d'un membre du personnel.

6.1.2

L'utilisateur agit dans le respect des personnes, de leur vie privée, des renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, tant dans la communication d'écrits que d'images (photo et vidéo). L'autorisation écrite préalable des personnes dont des renseignements les concernant ou dont l'image sera diffusée devra être obtenue.

6.1.3

L'utilisateur agit dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle des autres.

6.1.4

Il est interdit de diffuser des messages ou des fichiers contenant des propos ou des images de nature grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, intimidante, dénigrante ou à caractère discriminatoire basé sur l'orientation sexuelle, la race, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap de quiconque.

6.1.5

Il est interdit de diffuser des messages ou des fichiers contenant des propos ou des images de nature haineuse, violente, indécente, pornographique, raciste ou de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative ou les normes administratives établies par la Commission ou avec celles de ses établissements.

6.1.6

Il est interdit d'utiliser les médias sociaux de quelque façon que ce soit à des fins de propagande, de harcèlement, de cyberintimidation ou de menace.

6.1.7

Il est interdit d'associer, par quelque moyen que ce soit les propos personnels au nom de la Commission ou à celui d'un établissement dans des groupes de discussions, de séances de clavardage ou d'utiliser tout autre mode d'échanges d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont endossées par la Commission ou par l'établissement, sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans l'exercice de ses fonctions à la Commission.

6.1.8

Le nom ou le logo de la Commission scolaire ou d'un établissement peut être utilisé pour la création de comptes sur les différents médias sociaux qu'avec l'autorisation écrite du Service du secrétariat général et des communications, ou si l'utilisation vise un projet pédagogique particulier, l'utilisateur doit obtenir l'autorisation de la direction de l'établissement.

6.1.9

Nul ne peut utiliser l'adresse courriel mise à sa disposition par la Commission scolaire pour la création de comptes personnels sur les réseaux sociaux.

6.2 Règles particulières à certaines catégories d'utilisateurs

6.2.1 Employés ↔ élèves

1. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et les élèves de la Commission doivent obligatoirement s'inscrire dans un contenu ou projet pédagogique;
2. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et les élèves de la Commission doivent être effectués de manière transparente sur les médias sociaux connus et autorisés par la Commission.
3. Un compte personnel sur un média social est différent d'un compte professionnel sur un média social. Ainsi, les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et les élèves de la Commission doivent être exempts d'informations personnelles inutiles au contenu ou projet pédagogique. Cette disposition n'est pas applicable à ceux qui ont un lien de parenté entre eux;
4. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et les élèves de la Commission, autres que ceux strictement liés aux fonctions du personnel, doivent avoir lieu à l'extérieur des tâches éducatives et à des heures convenables soit, entre 6 h et 22 h. Cette disposition, en ce qui concerne l'horaire établi, n'est pas applicable à ceux qui ont un lien de parenté entre eux;
5. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et les élèves de la Commission doivent, en tout temps, être empreints de courtoisie. De plus, les membres du personnel, dans le cadre de ces mêmes échanges, doivent maintenir et respecter des limites professionnelles.

6.2.2 Employés ↔ employés

1. En ce qui concerne le personnel enseignant, les échanges sur les médias sociaux entre les membres de ce personnel autres que ceux strictement liés à leurs fonctions doivent avoir lieu à l'extérieur des tâches éducatives;

2. Pour les membres du personnel autres que les enseignants, les échanges sur les médias sociaux entre les membres de ce personnel autres que ceux strictement liés à leurs fonctions doivent avoir lieu à l'extérieur de leur prestation de travail;
3. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel doivent, en tout temps, être empreints de courtoisie et s'inscrire à l'intérieur des balises plus haut établies dans la présente politique.

6.2.3 Employés ↔ public

1. Pour les membres du personnel, les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et le public autres que ceux strictement liés à leurs fonctions doivent avoir lieu à l'extérieur de leur prestation de travail;
2. Les échanges sur les médias sociaux entre les membres du personnel et le public doivent, en tout temps, être empreints de courtoisie et s'inscrire à l'intérieur des balises plus haut établies dans la présente politique.

6.2.4 Élèves ↔ élèves

1. Les échanges sur les médias sociaux entre les élèves de la Commission doivent, en tout temps, être empreints de courtoisie et s'inscrire à l'intérieur des balises plus haut établies dans la présente politique.
2. Les échanges sur les médias sociaux effectués entre les élèves doivent être traités comme si les propos avaient été tenus dans le cadre scolaire s'ils concernent la Commission, un membre de son personnel ou un de ses élèves. Ces échanges doivent être traités par les établissements concernés selon les codes de vie ou les règles de conduite en vigueur dans ces établissements, et ce, à compter du moment où la situation est portée à la connaissance du personnel et / ou du personnel de direction selon le contexte.

7. LA NÉTIQUETTE

Sans restreindre de quelque façon que ce soit l'application des règles prévues à la présente politique, chaque espace administré par la Commission et ses établissements devra contenir un texte relatif à la nétiquette dont le contenu minimal devra être conforme à ce qui est prévu à l'annexe B de la présente politique laquelle fait partie intégrante de cette dernière.

8. RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE

8.1 La Commission

La Commission n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources informatiques, d'Internet et des médias sociaux.

8.2 L'utilisateur

1. L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant les ressources informatiques, le réseau Internet et les espaces administrés par la Commission et ses établissements;
2. L'utilisateur qui commet un acte inapproprié ou illégal s'expose à des poursuites judiciaires et à des réclamations en dommages;
3. L'utilisateur devra prendre fait et cause pour la Commission et tenir cette dernière indemne de tout jugement pouvant intervenir contre cette dernière qui découlerait d'un acte commis par l'utilisateur.

8.3 Pouvoirs et sanctions

Toute contravention à la présente politique peut mener à la suspension des privilèges d'accès aux ressources informatiques et du réseau de télécommunication de la Commission et peut conduire à la prise de mesures ou de sanctions que la Commission ou l'établissement concerné juge appropriées le tout en conformité avec les codes de vie et le plan de lutte contre l'intimidation et la violence en vigueur dans l'établissement. La Commission se réserve le droit de tenir l'utilisateur responsable de tout dommage résultant d'une contravention à la présente politique.

La Commission se réserve le droit de conserver ou de retenir certaines informations transmises par ses ressources informatiques qui sont mémorisées sur support informatique, au même titre que la conservation de certaines informations imprimées sur support papier ou par le biais de l'équipement de télécommunication (messages téléphoniques enregistrés et messages textes, etc.). Ces informations demeurent la propriété de la Commission et cette dernière se réserve le droit d'examiner, s'il y a lieu, l'ensemble des communications électroniques, écrites ou verbales (messages téléphoniques enregistrés), pour des motifs jugés raisonnables.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Le conseil des commissaires

1. Adopte la présente politique;
2. S'assure du respect de la politique par ses membres et autorise les autorités administratives de la Commission à agir tel que l'autorise la section 8.3.

9.2 La direction générale

1. S'assure de l'application de la politique dans les établissements et les services administratifs de la Commission;
2. Autorise un service autre que le Service du secrétariat général et des communications à administrer une partie des espaces *commission scolaire* ou à mettre en ligne et à administrer un espace qui lui est propre.

9.3 Le Service du secrétariat général et des communications

1. Diffuse et fait la promotion de la politique;
2. Assure une veille informationnelle relativement aux espaces *commission scolaire*;
3. Administre les espaces *commission scolaire* en collaboration avec les autres services autorisés;
4. Analyse et autorise, le cas échéant, la mise en ligne d'un espace qui sera propre à un établissement ou un service;
5. Intervient auprès des utilisateurs concernés afin que les règles prévues à la présente politique soient respectées. Dans les situations concernant un espace propre à un établissement ou à un service, il pourra également intervenir suivant la demande de la direction d'établissement ou de service.

9.4 Les établissements et les services

1. Chaque direction est responsable de la diffusion et de la sensibilisation des utilisateurs relevant de son autorité au respect de la présente politique;
2. Chaque direction d'établissement ou de service devra soumettre au Service du secrétariat général et des communications, pour autorisation, un devis détaillé conformément à la section 5 paragraphe 6 de la présente politique, et ce, préalablement à la mise en ligne d'un espace propre à son établissement;
3. Chaque direction d'établissement ou de service où un espace propre à l'établissement ou au service est en ligne devra superviser l'administration et la veille informationnelle de cet espace;
4. Chaque direction d'établissement où un espace propre à l'établissement est en ligne devra prendre les moyens raisonnables, en collaboration avec le Service des communications, afin de sensibiliser les parents liés à son établissement sur la portée et les effets d'une adhésion à une application, une plate-forme ou un média virtuel faisant partie des médias sociaux au sens de la définition éayée à la clause 3.8;
5. Chaque direction de service autorisée à administrer une partie des espaces *commission scolaire* devra désigner un ou des administrateurs de contenu au sein de son service.

9.5 Les utilisateurs

1. Doivent prendre connaissance de la présente politique;
2. Doivent respecter les dispositions de la présente politique.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil des commissaires.



ENTENTE D'UTILISATION

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Code postal :

Numéro de téléphone :

Personne responsable du projet :

Nom du projet :

Nom du compte ou adresse Internet de l'espace projeté :

TYPE D'ESPACE PROJETÉ :

Facebook

Twitter

Youtube

Autre :

My Space

LinkedIn

Google+

CONSULTATION ET ADHÉSION

Pour consultation sans adhésion – 12 ans et moins

Pour adhésion et rédaction de commentaires possibles – 13 ans et plus

CONDITIONS D'UTILISATION ET LES CARACTÉRISTIQUES LIÉES À CET ESPACE :

CONTENU ENVISAGÉ EN LIEN AVEC SON PROJET ÉDUCATIF DANS LE CAS D'UNE ÉCOLE OU DE SES ORIENTATIONS ET DE SES OBJECTIFS DANS LE CAS D'UN CENTRE OU DE SA MISSION DANS LE CAS D'UN SERVICE :

MOYENS DÉPLOYÉS POUR S'ASSURER DE L'ADMINISTRATION EFFICACE DE L'ESPACE PROJETÉ :

MOYENS DE DIFFUSION, DE FORMATION ET D'ENCADREMENT ENVISAGÉS AUPRÈS DES DIFFÉRENTES CATÉROGIES D'UTILISATEURS (MEMBRES DU PERSONNEL, ENSEIGNANTS, ÉLÈVES, ETC.) DE L'ÉTABLISSEMENT CONCERNÉ QUANT AUX RÈGLES ET AU CONTENU DE LA PRÉSENTE POLITIQUE :

MOYENS SPÉCIFIQUES QUI SERONT UTILISÉS POUR ASSURER UNE VIGIE ADÉQUATE DE L'ESPACE PROJETÉ :

QUI FAIT QUOI?

Personnes impliquées :

Rôles spécifiques :

Coordonnées (courriels et numéros de téléphone) :

Nom de la direction responsable :

Signature de la direction : _____

Date de présentation du projet : _____

Accepté

Refusé



NETIQUETTE

Ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes sur le réseau Internet, notamment lors des échanges des commentaires émis ou des propos tenus dans les forums et dans les réseaux sociaux.

Règles à respecter concernant le respect des personnes et des lois :

1. Les utilisateurs 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 la protection du droit d'auteur et la législation concernant la propriété intellectuelle;
2. Les utilisateurs doivent respecter la confidentialité des renseignements permettant d'identifier une personne et le caractère personnel des renseignements relatifs à la vie privée d'une personne au sens du Code civil du Québec;
3. L'utilisateur ne doit en aucun temps utiliser un langage inapproprié et/ou offensant;
4. Les propos diffamatoires, haineux, xénophobes, discriminatoires, homophobes, sexistes, contraires aux bonnes mœurs, manquant de respect envers les personnes (par exemple, en raison de leur origine ethnique, de leur appartenance à une religion, de leur appartenance sexuelle, ou un groupe d'âge), ne seront pas acceptés;
5. Tout commentaire ou intervention doit être empreint de courtoisie;
6. Les propos qui pourraient nuire à des membres de notre personnel ou à nos élèves ou leurs parents ne seront pas tolérés;
7. Pour pouvoir adhérer et échanger, lorsque possible, sur les espaces administrés par la Commission, les utilisateurs doivent être âgés de 13 ans et plus. Les utilisateurs de 12 ans et moins ne peuvent que consulter les espaces administrés par la Commission.

Règles à respecter concernant la rédaction des messages :

1. Les propos ou commentaires tenus sur l'espace administré par la Commission ou un de ses établissements doivent se rapporter à la vie de la Commission ou de l'établissement concerné et à celle des élèves et avoir un lien avec la Commission ou l'établissement concerné. Les commentaires hors propos ne sont pas acceptés;
2. Les messages publicitaires ou commerciaux autres que ceux autorisés par la Commission, de même que les messages abusivement répétés, seront systématiquement et immédiatement retirés de l'espace administré par la Commission ou un de ses établissements;

3. Les échanges se déroulent en français, excepté lorsque des termes techniques n'existent qu'en anglais ou lors de projets spécifiques et particuliers entérinés par l'administrateur de cet espace;
4. Les propos écrits dans un français approximatif, de piètre qualité, ne seront pas tolérés dans cet espace;
5. Les propos écrits en majuscule, en langage SMS ne seront pas tolérés;
6. Il est permis d'ajouter aux messages des hyperliens vers d'autres sites si cela ne vise pas un objectif de marketing et si cela a un lien avec la Commission, l'établissement ou le service concerné. La Commission n'est pas responsable du contenu des sites externes.

Les droits de la Commission :

1. La Commission se réserve le droit de modifier la nétiquette en tout temps;
2. La Commission se réserve le droit de supprimer tout commentaire, tout propos ou toute publication jugés inappropriés, et ce, sans aucun avis envoyé à l'utilisateur. Le *Schéma de gestion des commentaires*, développé par l'Observatoire des médias sociaux en relations publiques de l'Université Laval, peut être utile à la prise de décision concernant certains commentaires.

Dispositions générales :

Tout ce qui est publié sur un site de réseautage devient public. Toute activité et tout commentaire sur les médias sociaux sont donc potentiellement accessibles à tous. Les commentaires sur cet espace n'engagent que leur auteur et toute contravention aux règles qui précèdent peut engager la responsabilité civile, criminelle ou pénale de ce dernier.