

Directives du Département de l'Éducation de la Ville de New York relatives aux médias sociaux

A. Introduction/objectif

1. La technologie des médias sociaux peut être un puissant outil pour l'amélioration de l'éducation, de la communication et de l'apprentissage. Cette technologie peut être une source d'avantages sur les plans éducatif et professionnel notamment pour la préparation des élèves du Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE) pour réussir leur éducation et leurs futurs projets professionnels.
2. Le Chancelier s'engage à garantir un usage des médias sociaux, responsable et sans risques, par toutes les parties intéressées du DOE qui utilisent ces technologies pour des objectifs professionnels décrits ci-dessous, notamment les membres du personnel et les élèves. Le DOE s'évertue à créer des cadres professionnels pour les médias sociaux qui reflètent les contextes scolaires stimulants de nos écoles.
3. Ces Directives relatives aux médias sociaux (Social Media Guidelines) donnent les orientations guidant l'usage recommandé des médias sociaux, lors des échanges professionnels entre les employés¹ du DOE ou entre les élèves et le personnel du DOE.
4. Étant donné le caractère public et envahissant des communications par les médias sociaux ainsi que le fait qu'en ce monde de l'ère numérique, les limites entre les domaines professionnel et personnel sont parfois confuses, ces directives concernent également les pratiques d'usage personnel des médias sociaux par le personnel du DOE.² Veuillez consulter le document publié par le DOE concernant la Politique sur l'utilisation acceptable et sécurisée d'Internet [Internet Acceptable Use and Safety Policy \(« IAUSP »\)](#) pour des conseils supplémentaires.

B. Définition des médias sociaux

Par « médias sociaux », on entend : tout espace de publication ou présence en ligne qui permet de communiquer de manière interactive, y compris, entre autres, les réseaux sociaux, blogs, sites web, forums en ligne et wikis (échange de connaissances en ligne). Parmi eux, on peut citer par exemple Facebook, Twitter, YouTube, Google+ et Flickr mais il y en a d'autres.³

1. L'utilisation professionnelle des médias sociaux se traduit par un ensemble d'activités liées au travail dans le cadre scolaire (par exemple, un directeur d'école du DOE qui crée une page Facebook pour son établissement scolaire ou un enseignant du DOE qui crée un blog pour sa classe), ou dans un cadre non scolaire (par exemple, un bureau du

¹ Les employés du DOE sont les enseignants, les directeurs, les autres membres des personnels scolaires et pédagogiques, les réseaux, les Superintendents et le personnel central.

² Ces directives ne concernent pas l'usage des médias sociaux pour les communications entre élèves. Le [Code de discipline](#) et la Déclaration par le DOE des Droits et Devoirs des Élèves (*Bill of Student Rights and Responsibilities*) définissent les règles standards de conduite concernant la communication entre les élèves. Le code de discipline définit l'éventail des options disciplinaires et des interventions d'accompagnement auxquelles on peut recourir quand les élèves se conduisent de façon impropre dans leur usage des médias sociaux.

³ Ces directives ne concernent pas l'usage professionnel d'outils de collaboration conçus par des tiers pour des objectifs autres que les médias sociaux. Le DOE publiera prochainement d'autres directives concernant l'usage d'outils de collaboration conçus par des tiers.

DOE qui crée une page Facebook pour faciliter l'administration par ce bureau d'une disposition réglementaire du Chancelier).

2. L'utilisation personnelle des médias sociaux se traduit par un ensemble d'activités non liées au travail (par exemple, un employé de l'administration centrale qui crée une page Facebook ou un compte Twitter pour l'utilisation personnelle).

C. Applicabilité

Ces directives s'appliquent à tous les employés du DOE.⁴ Le DOE prend les mesures nécessaires pour s'assurer que d'autres partenaires du DOE, notamment les prestataires de services payés, les prestataires de services bénévoles et les partenaires sous contrat sont informés de ces directives.

D. Utilisation professionnelle des médias sociaux

1. Maintien de comptes E-mail professionnels et personnels distincts.

Les employés du DOE qui décident de se livrer à des activités professionnelles de médias sociaux doivent maintenir des adresses e-mail professionnelles et personnelles distinctes. En tant que tel, les employés du DOE doivent s'abstenir d'utiliser leurs adresses e-mail personnelles pour des activités professionnelles de médias sociaux. Ils doivent plutôt utiliser une adresse e-mail professionnelle qui est totalement distincte de tous comptes personnels qu'ils utilisent pour les médias sociaux. L'utilisation régulière et continue d'une adresse e-mail personnelle pour des objectifs professionnels, y compris dans l'usage de médias sociaux, peut conduire à ce que le DOE considère l'adresse e-mail comme un compte professionnel et l'usage correspondant à la-dite adresse comme un usage professionnel.

2. Communication avec les élèves du DOE

Les employés du DOE qui travaillent avec les élèves et communiquent⁵ avec eux via les sites de médias sociaux⁶ doivent suivre ces directives :

- a. Les sites professionnels de médias sociaux créés dans un cadre scolaire doivent être conçus pour traiter des questions raisonnables concernant l'enseignement, l'éducation ou des programmes d'activités périscolaires.⁷
- b. Pour chaque année scolaire, les parents d'élèves du DOE⁸ seront informés sur les activités de médias sociaux professionnelles auxquelles pourraient participer leurs enfants. Voici un [modèle de texte](#) que l'école peut utiliser. Le DOE conseillera aux parents d'élèves de contacter l'école de leurs enfants au sujet des questions ou inquiétudes qu'ils peuvent avoir ;

⁴ Cf. note 1 de bas de page.

⁵ Dans ces directives, le terme « communiquer » fait référence à un ensemble d'activités, y compris, entre autres, « ajouter aux amis », « suivre », « faire un commentaire » ou « poster un message » utilisées dans les sites des médias sociaux.

⁶ Le terme « site » ou « sites » renvoie à un compte ou à une utilisation en ligne de médias sociaux.

⁷ Les employés du DOE doivent utiliser les sites professionnels scolaires de médias sociaux uniquement pour des objectifs professionnels.

⁸ Le terme Parent englobe le père, la mère et tuteur de l'élève, et toute personne qui a un lien parental avec l'élève, ou en a la garde. Il peut s'agir : de parent biologique, adoptif ou par alliance, de tuteur légalement désigné ou de parent de famille d'accueil.

3. Directives concernant les sites professionnels de médias sociaux

- a. Les employés du DOE doivent traiter l'espace et les communications réservés à l'usage professionnel des médias sociaux comme pour une salle de classe ou un lieu de travail. Les mêmes normes standards qui sont exigées dans les cadres professionnels du DOE sont également exigées dans les sites professionnels des médias sociaux. Si un type particulier de conduite n'est pas toléré dans une salle de classe ou dans un lieu de travail, il ne peut donc être toléré dans les sites professionnels de médias sociaux.
- b. Les employés du DOE doivent faire preuve de prudence, de discernement et de bon sens quand ils se servent des sites professionnels de médias sociaux.
- c. Lors de la création de sites professionnels de médias sociaux, les superviseurs et les employés doivent prendre en compte l'audience ciblée par le site et le niveau de protection de la vie privée attribué au site. Il faut spécifiquement considérer si le site doit être sur un réseau privé (s'il doit être limité, par exemple, à une classe ou un grade spécifiques de l'école) ou sur un réseau public (par exemple, toute personne, au sein de l'école ou appartenant à un groupe élargi de la communauté du DOE ou à un groupe de personnes en dehors du DOE peut participer). Les pratiques recommandées pour l'usage professionnel des sites de médias sociaux veulent qu'ils soient établis sur des réseaux privés, à moins que des besoins spécifiques à but éducatif exigent que le site soit sur un réseau public.
- d. Dans la mesure du possible, et selon les sites de médias sociaux utilisés, les superviseurs du DOE ou leurs représentants doivent avoir des droits administratifs distincts qui leur donnent des droits d'accès limité aux comptes de médias sociaux professionnels établis par des employés du DOE. Voir [question N°22 de la Foire Aux Questions](#), pour en savoir plus.
- e. Les employés du DOE doivent obtenir l'autorisation de leurs superviseurs en utilisant un formulaire d'inscription choisi par l'établissement scolaire avant d'établir une présence professionnelle dans des médias sociaux. Cette autorisation ne doit pas être indûment refusée. Le DOE fournira aux superviseurs un [modèle de formulaire d'inscription](#).
- f. Si un site professionnel de média sociaux subit une modification majeure (par exemple, une page Facebook utilisée pour l'échange de questions sur les devoirs de lecture sera maintenant utilisée pour l'échange d'idées avec une classe d'une école qui se trouve dans un autre pays), considérez si la révision du formulaire d'inscription et de la lettre de notification aux parents s'impose. Selon les besoins, les écoles peuvent continuer à informer les familles sur les sites de médias sociaux nouvellement créés.
- g. Les superviseurs et leurs représentants assument la responsabilité du maintien d'une liste de tous les comptes professionnels de médias sociaux qui relèvent de leur école ou bureau.
- h. Les sites professionnels de médias sociaux du DOE doivent inclure une indication les désignant comme sites professionnels du DOE pour les différencier des autres sites. Par exemple, le site professionnel peut identifier l'école du DOE, le département ou le niveau particulier de grade qui utilise le site. Voir [question N°11 de la Foire Aux Questions](#) pour en savoir plus.
- i. Les bureaux centraux qui souhaitent s'offrir un site de médias sociaux doivent travailler avec leur(s) superviseur(s) et consulter le Bureau de la Communication et des Relations avec les média (Office of Communications and Media Relations) du DOE pour plus d'orientation avant de créer un site de média sociaux (<http://schools.nyc.gov/Offices/mediarelations/default.htm>) ;

- j. Les sites professionnels de médias sociaux non scolaires doivent avoir une relation raisonnable avec la mission et fonction du Bureau du DOE ayant créé le site.
- k. Les employés du DOE doivent utiliser des paramètres de confidentialité leur permettant de contrôler l'accès à leurs sites professionnels de médias sociaux. L'objectif de cette configuration étant que les communications échangées dans ces médias sociaux n'atteignent que l'audience ciblée. Les employés du DOE doivent cependant savoir que les configurations de paramètres de confidentialité ont des limites. Une communication privée publiée sur internet peut facilement devenir publique. De surcroît, les sites de médias sociaux peuvent modifier la configuration sélectionnée par défaut de leurs paramètres actuels de confidentialité ainsi que d'autres fonctions. Par conséquent, chaque employé assume la responsabilité de bien comprendre les règles du site de médias sociaux utilisé.
- l. Les communications professionnelles par les médias sociaux doivent se conformer aux [dispositions réglementaires du Chancelier](#), aux politiques et lois applicables du DOE, notamment, entre autres, l'interdiction de divulguer des informations à caractère confidentiel et les interdictions relatives à l'usage de propos harcelants, grossiers, discriminatoires, diffamatoires ou menaçants.
- m. Aucune information personnelle identifiable de l'élève telle que définie par la [Disposition Réglementaire A-820 du Chancelier](#) ne peut être publiée par les employés du DOE dans les sites professionnels de médias sociaux ouverts au delà de la salle de classe, qui peuvent par exemple inclure une classe « amie » dans un autre pays. Si des images d'élèves sont à poster en ligne, un [formulaire de consentement pour usage médiatique](#) doit être conservé par l'école pour chaque élève concerné.
- n. Les élèves du DOE qui participent à des sites professionnels de médias sociaux ne peuvent publier des photographies ou des vidéos représentant d'autres élèves sans l'accord préalable de l'enseignant ou d'autre employé du DOE responsable du site.
- o. Il est déconseillé aux employés du DOE de publier des photographies d'autres employés du DOE dans des sites professionnels de médias sociaux sans l'obtention au préalable de la permission de l'employé photographié.

4. Contrôle des sites professionnels de médias sociaux

- a. Les superviseurs du DOE ou leurs représentants assument les responsabilités de contrôler les sites professionnels de médias sociaux de leurs employés et de prodiguer des conseils et toute forme d'orientation à ces derniers. Les responsabilités afférentes au contrôle incluent la surveillance régulière des sites professionnels de médias sociaux. Si les superviseurs découvrent des communications ou des conduites à caractère douteux dans des sites professionnels de médias sociaux, ils doivent contacter les autorités appropriées pour demander leur assistance.⁹

⁹ Les conditions imposées par le DOE en matière de communication d'information doivent être respectées. Selon les circonstances, les autorités appropriées peuvent inclure, entre autres : le leader du réseau ou de groupement (cluster), les Directeurs chargés de la Sécurité dans le Borough, le Bureau du Commissaire spécial aux enquêtes (Office of the Special Commissioner of Investigation), le Bureau de l'égalité des chances, le Bureau du Conseil général, le Conseiller senior de terrain (Senior Field Counsel), l'Administration pour les Services à l'Enfance (Administration for Children's Services) de la Ville de New York et la police de la Ville de New York.

Si les employés du DOE décident de créer un site professionnel de médias sociaux et qu'ils sont alertés sur la présence de communications ou de conduites à caractère douteux dans leur site, ils peuvent enlever les documents concernés ou contacter leur superviseur. Les employés doivent contacter les autorités appropriées, si nécessaire, ainsi que leur superviseur pour demander assistance.¹⁰

- b. Les superviseurs du DOE (ex. le chef d'établissement scolaire/son représentant, le responsable pour le réseau, le Superintendent) se réservent le droit d'enlever des contenus postés et/ou de désactiver une page du site professionnel de médias sociaux qui ne se conforment pas à la loi ou aux dispositions réglementaires du Chancelier ou qui ne s'alignent pas de façon raisonnable aux présentes directives.

Pour aider au contrôle, en tant que pratique recommandée autant que possible, l'employé du DOE doit vérifier les paramètres de la configuration par défaut pour les commentaires dans les sites de médias sociaux et opter en général pour l'utilisation de paramètres adaptés plus restrictifs. L'employé du DOE, créateur du site doit modifier la configuration et adopter les paramètres adéquats pour une configuration plus publique selon les besoins. Si la configuration par défaut pour les commentaires est appliquée permettant ainsi à n'importe quel utilisateur d'afficher un commentaire sans révision, les commentaires affichés dans le site doivent être régulièrement surveillés.

- c. Les employés usagers de médias sociaux ne doivent prétendre à aucune confidentialité lors de l'utilisation de ces médias. Les superviseurs du DOE ou leurs représentants, contrôleront régulièrement les sites professionnels de médias sociaux dans le but de protéger la communauté scolaire.
- d. Les superviseurs du DOE doivent maintenir un journal détaillé où sont consignées toutes les communications rapportées comme non conformes ainsi que toutes les infractions qui seraient par ailleurs signalées à l'attention du superviseur. De tels rapports sur des communications non conformes doivent être immédiatement signalés à l'employé du DOE pour que celui-ci puisse entreprendre une action corrective si nécessaire et si possible.

5. Demandes des renseignements par la presse

- a. Toute demande de renseignements par la presse reçue par l'intermédiaire des sites de médias sociaux doit être relayée au Bureau de la Communication et des Relations avec les médias (Office of Communications and Media Relations) du DOE <http://schools.nyc.gov/Offices/mediarelations/default.htm>.

E. Utilisation sur le plan personnel des médias sociaux

1. Communication avec les élèves du DOE

Dans le but de maintenir une relation professionnelle et appropriée avec les élèves, les employés du DOE doivent s'abstenir de communiquer¹¹ avec des élèves qui sont actuellement inscrits dans des écoles du DOE par l'intermédiaire de sites personnels de médias sociaux. Les communications des employés du DOE avec les élèves du DOE par l'intermédiaire de sites personnels de médias sociaux sont soumises aux restrictions suivantes : (a) communication avec des membres de la famille et (b) en cas de situation d'urgence nécessitant une telle communication, l'employé du DOE doit, dans un tel cas, notifier son superviseur de la prise de contact le plus tôt

¹⁰ Cf. note 9 de bas de page.

¹¹ Cf. note 5 de bas de page.

possible.

2. Directives concernant les sites personnels de médias sociaux

Les employés du DOE doivent faire preuve de prudence, de discernement et de bon sens quand ils se servent des sites personnels de médias sociaux.

- a. En tant que pratique recommandée, les employés du DOE sont encouragés à utiliser des configurations appropriées de paramètres de confidentialité pour contrôler l'accès à leurs sites personnels de médias sociaux. Il faut cependant savoir que les configurations de paramètres de confidentialité ont des limites. Une communication privée publiée sur internet peut facilement devenir publique. De surcroît, les sites de médias sociaux peuvent modifier la configuration sélectionnée par défaut de leurs paramètres actuels de confidentialité ainsi que d'autres fonctions. Par conséquent, les employés assument la responsabilité de bien comprendre les règles du site de médias sociaux utilisé.
- b. On recommande aux employés du DOE de s'abstenir d'étiqueter les photos d'autres employés du DOE, des personnes qui font du bénévolat avec le DOE, des contractants du DOE ou des prestataires de services pour le DOE sans demander leur permission au préalable.
- c. L'utilisation sur le plan personnel des médias sociaux, notamment en dehors des heures officielles du travail, peut éventuellement provoquer la perturbation du travail au sein de l'établissement scolaire et/ou du lieu de travail et peut constituer une infraction aux politiques du DOE, aux dispositions réglementaires du Chancelier et à la loi.
- d. La publication ou la divulgation d'informations permettant l'identification d'un élève ou d'autres informations confidentielles dans les médias sociaux qui constituent une infraction aux [dispositions réglementaires du Chancelier](#) est interdite.
- e. Les employés du DOE doivent s'abstenir d'utiliser le logo du DOE ou de représenter leurs sites personnels de médias sociaux comme portes parole officiels du DOE. L'utilisation du logo du DOE qui est automatiquement rempli dans les sites personnels des médias sociaux, comme LinkedIn, est autorisée.
- f. En dépit des directives précédentes, les publications par un employé du DOE peuvent constituer des activités protégées conformément au Code du travail applicable et aux accords de négociations collectives.

F. Applicabilité des politiques du DOE et d'autres lois

1. Ces directives ont pour objectifs de guider en tant que des instructions supplémentaires et non pas de remplacer les politiques du DOE, les dispositions réglementaires du chancelier ou les lois en vigueur. Les usagers des sites professionnels de médias sociaux doivent se conformer à toutes les lois fédérales, d'États ou lois locales en vigueur, notamment, entre autres la Loi sur la protection de l'enfance contre les dangers de l'Internet (Children's Online Privacy Protection Act ([COPPA](http://business.ftc.gov/privacy-and-security/children))) (<http://business.ftc.gov/privacy-and-security/children>), la loi sur les droits de la famille relatifs à l'éducation et la protection des renseignements personnels Family Educational Rights and Privacy Act ([FERPA](http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/index.html)) (<http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/index.html>) et la législation sur la propriété intellectuelle.

2. Ces directives ne constituent pas une législation du comportement relatif à l'usage des médias sociaux et ne peuvent servir comme bases distinctes pour de potentielles mesures disciplinaires. Toutefois, toutes les politiques, dispositions réglementations et lois existantes du DOE qui concernent le comportement de ses employés peuvent s'appliquer au contexte des médias sociaux. Celles-ci incluent, entre autres, les [dispositions réglementaires du Chancelier](#), la [Loi sur les Conflits d'intérêts](#), les [Règles et principes du DOE de sécurité et d'utilisation de l'Internet](#), et la [Section 3020-a de la loi sur l'Éducation](#).
3. Les employés du DOE qui sont des reporters obligatoires¹² doivent assumer les mêmes responsabilités de déclaration dans un contexte de médias sociaux.

G. Autres questions

Ce document est conçu pour donner des orientations générales et ne couvre pas toutes les situations éventuelles concernant les médias sociaux. Si vous avez des questions, veuillez consulter la [Foire aux Questions](#) ou contacter votre Conseiller senior de terrain (senior field counsel) du DOE ou le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) du DOE au 212-374-6888 ou asklegal@schools.nyc.gov. Étant donné que ces directives traitent de technologies en rapide évolution, le DOE les examinera régulièrement pour les mettre à jour si nécessaire.

¹² Un nombre de dispositions réglementaires du Chancelier imposent aux employés du DOE des obligations de dénonciation de problèmes tels que les abus commis sur les enfants, la maltraitance sur mineur, les incidents et crimes liés à l'école, les châtiments corporels, la violence verbale, la discrimination ou le harcèlement illicite par des employés du DOE, le harcèlement sexuel entre élèves, le harcèlement, l'intimidation et/ou brimades entre élèves sur la base de préjugés. Par exemple, voir les dispositions réglementaires du Chancelier [A-412](#) – Sécurité dans les écoles, [A-420](#) – Châtiment corporel, [A-421](#) – Violence verbale, [A-750](#) – Maltraitance sur mineur, [A-830](#) – Discrimination/ Harcèlement, [A-831](#) – Harcèlement sexuel entre élèves, [A-832](#) – Harcèlement, intimidation et/ou brimades, entre élèves, impliquant préjugés et idées reçues.

H. Foire Aux Questions (FAQ)

Généralités

1. Quelle est la raison derrière la publication par le DOE de conseils et orientation sur les médias sociaux ?
 - La technologie des médias sociaux offre de nombreux avantages sur le plan éducatif. Le DOE propose ces directives qui englobent des recommandations à ses employés sur les pratiques qui leur permettront de tirer profit de cette technologie de manière qui privilégie le professionnalisme, la responsabilité, la sécurité et la prise de conscience sur son impact. En outre, ces directives donnent les meilleures pratiques recommandées pour les employés qui utilisent les médias sociaux pour leurs communications personnelles.
2. Est-il possible pour les parents d'élèves, les élèves et les employés du DOE de faire des commentaires sur ces directives ?
 - Oui. Le DOE recevra volontiers les commentaires concernant ces directives ainsi que ceux relatifs aux FAQ. Vu que la technologie et les meilleures pratiques changent rapidement, le DOE prévoit d'examiner et de mettre à jour ses directives chaque fois que c'est nécessaire. Si vous avez des commentaires ou des suggestions, veuillez les envoyer par e-mail à SocialMedia@schools.nyc.gov.
3. Ces directives s'appliquent-elles à tous les employés du DOE ou uniquement à ses employés en milieu scolaire ?
 - Les directives s'appliquent à tous les employés du DOE : le personnel scolaire, de même que le personnel central, de réseau et le personnel de groupement (cluster).
4. Les directives s'appliquent-elles aux e-mails, au chat vidéo et à la messagerie instantanée ?
 - Non. Les directives s'appliquent aux sites qui sont principalement utilisés pour les objectifs des médias sociaux tels que définis dans la [Section B](#). Les directives du DOE n'incluent pas et ne concernent pas les sites qui sont principalement utilisés dans des communications d'une personne avec une autre personne comme par e-mail, voix sur réseau IP (tel que Skype ou Facetime), ou chat (tel que Gchat ou AIM).
5. Quels sont les types de médias sociaux les plus communs ?
 - **Blogs** - Diminutif pour « web-logs », ce sont des sites qui peuvent être utilisés comme journal de bord avec entrées multiples. En général, les entrées sont catégorisées par des étiquettes ou « tags » pour en faciliter la recherche. La plupart des blogs permettent aux lecteurs de faire des commentaires. Exemples : *Blogger, Wordpress, TypePad*.
 - **Micro-Blogs** - Ces blogs dont les textes postés sont plus courts, limitent généralement le nombre de caractères permis pour chaque entrée. Les micro-blogs peuvent servir pour les mises à jour de statut et les communications brèves d'informations aux « amis » ou aux « suiveurs ». Exemples : *Twitter, Tumblr*.
 - **Réseaux** - Ces sites permettent aux gens de tisser des liens les uns avec les autres autour de centres d'intérêts communs, objectifs ou autres catégories. Exemples : *Facebook, LinkedIn, Google+, Ning*.
 - **Photo/Vidéo** - Ces sites permettent aux gens de partager des vidéo, images, diaporamas, et autres médias. Ces sites permettent souvent à leurs visiteurs de poster des commentaires et de partager les contenus postés. Exemples : *YouTube, Vimeo, Flickr*.

6. Les directives stipulent qu'elles ont pour objectifs de guider en tant que des instructions supplémentaires et non pas de remplacer les politiques du DOE, les dispositions réglementaires du chancelier ou les lois en vigueur. Qu'est-ce que cela veut dire ?
- Cela veut dire que tout usage de médias sociaux doit être conforme aux dispositions réglementaires du Chancelier, aux politiques du DOE et aux lois en vigueur. Par conséquent, avant d'utiliser le nom d'un élève ou autres informations personnelles identifiables dans les médias sociaux, les employés du DOE doivent prendre en considération les éventuels signaux d'alarmes affichés au système ATS ou autres précautions légales qui seraient liées à cet élève particulier.

Les dispositions réglementaires du Chancelier qui s'appliquent sont, entre autres, [A-412](#) – Sécurité dans les écoles, [A-420](#) – Châtiment corporel, [A-421](#) – Violence verbale, [A-750](#) – Maltraitance sur mineur, [A-830](#) – Discrimination/Harcèlement, A-831- Harcèlement sexuel entre élèves, [A-832](#) – Harcèlement, intimidation et/ou brimades, entre élèves, impliquant préjugés et idées reçues. D'autres lois qui s'appliquent également sont, entre autres, la Loi sur la protection de l'enfance contre les dangers de l'Internet (Children's Online Privacy Protection Act - [COPPA](#)), la loi sur les droits de la famille relatifs à l'éducation et la protection des renseignements personnels (Family Educational Rights and Privacy Act - [FERPA](#)) la législation sur la propriété intellectuelle, la Loi sur le Conflit d'intérêts et la Section 3020-a de la loi sur l'Éducation.

Sites personnels de médias sociaux

7. Pourquoi est-ce une bonne pratique d'avoir des sites et adresses e-mail professionnels et personnels de médias sociaux distincts ?
- L'objectif de cette séparation est d'assurer la séparation entre les sphères personnelles et professionnelles de la communication en ligne des employés du DOE. Dans ce contexte, cette séparation a pour objectif de clarifier que les médias sociaux professionnels et les médias sociaux personnels sont différents. Les médias sociaux professionnels sont liés au travail et peuvent impliquer la communication entre l'employé et l'élève. Les médias sociaux personnels ne sont pas liés au travail et, sous réserve de [certaines exceptions](#) indiquées dans les directives, n'impliquent pas la communication entre employés et élèves.
8. Des employés du DOE utilisant des médias sociaux dans un cadre personnel, peuvent-ils communiquer avec des collègues du DOE ?
- Ces directives ne concernent pas la communication entre employés dans des sites personnels de médias sociaux. Les employés du DOE, usagers de médias sociaux, sont encouragés à utiliser des configurations appropriées de paramètres de confidentialité pour contrôler l'accès à leurs sites personnels de médias sociaux.
9. Quelles sont les meilleures pratiques recommandées pour les employés du DOE à l'égard de sites personnels de médias sociaux qui sont de nature professionnelle et impliquent des élèves mais n'ont aucun lien avec le DOE ? Par exemple, un membre du personnel du DOE qui gère un club de lecture en son temps libre.
- Les employés doivent suivre les meilleures pratiques identifiées comme l'indiquent les directives. Les employés doivent réfléchir aux configurations qui protègent leurs vies privées et limitent leur audience. Il faut se rappeler que bien que l'employé soit « en dehors des heures de travail », les élèves y verront une figure

d'autorité. Si un employé découvre que ses activités dans les médias sociaux l'impliquent avec des élèves du DOE, il(elle) doit en informer les parents ou tuteurs des élèves concernés.

Employés

10. Et si les employés du DOE utilisent déjà les médias sociaux soit pour des objectifs professionnels ou personnels ?

- Utilisation professionnelle des médias sociaux : Les employés du DOE qui utilisent actuellement les médias sociaux pour des objectifs professionnels doivent vérifier si leur mode d'utilisation se conforme aux directives et aux présentes FAQ sur les médias sociaux. Toute utilisation non conforme à ces documents doit être corrigée ou modifiée dans un délai raisonnable. Nous répondrons à toutes les questions et tiendrons compte de vos préoccupations au cours de sessions de formation. Si les employés ont lié un site professionnel de médias sociaux à une adresse e-mail personnelle, ils doivent y remédier et lier le site à une adresse e-mail professionnelle.
- Utilisation des médias sociaux pour des objectifs personnels : Les directives recommandent aux employés du DOE qui utilisent les médias sociaux pour des objectifs personnels de retirer les élèves actuels du DOE de ces sites. Il y a des [exceptions](#) indiquées dans les directives.
- Les employés doivent consulter régulièrement les directives et les FAQ sur les médias sociaux – qui seront mis à jour si nécessaire – afin de s'assurer de la conformité de leurs activités aux pratiques recommandées. Le DOE informera les employés chaque fois que les directives sont mises à jour. Les administrateurs scolaires s'assureront que leurs enseignants et autres membres du personnel soient informés.
- Le DOE organisera régulièrement des séances de formation pour les employés qui utilisent les médias sociaux pour des objectifs professionnels. Pour organiser une séance de formation, vous devez soit contacter votre réseau soit envoyer un email à socialmediaPD@schools.nyc.gov.

11. Dans le cadre de l'utilisation des médias sociaux, quand et où doit-on utiliser le logo du DOE ?

- Le logo du DOE doit être utilisé dans le cadre professionnel. Les sites qui représentent officiellement un établissement scolaire peuvent utiliser le logo du DOE. Par exemple, une école qui, en plus du portail scolaire fourni par le DOE, a un site "eChalk" peut y afficher le logo du DOE. Si des réseaux ou groupements (clusters) scolaires créent des sites au service de leurs écoles, ils peuvent utiliser le logo du DOE. Les employés du DOE ne doivent pas utiliser son logo s'ils créent un site non officiel de communication. Un blog, par exemple, où un employé discute de l'éducation sans toutefois y représenter le DOE, ne doit pas afficher le logo du DOE. Veuillez noter que lorsqu'un site de médias sociaux tel que LinkedIn ou Facebook génère automatiquement le logo du DOE, cela ne pose pas de problèmes.

12. Quelles sont les autres instructions relatives aux technologies qui sont là pour guider les employés du DOE dans leurs activités liées aux médias sociaux.

- La Politique sur l'utilisation acceptable d'Internet et les mesures de sécurité ([Internet Acceptable Use and Safety Policy - IAUSP](#)) qui a été mise à jour en 2012 sert à gérer toutes les activités électroniques des usagers qui sont amenés à utiliser le réseau du DOE ou à y accéder et notamment l'e-mail du département. L'utilisation par les élèves des systèmes internet du DOE notamment des médias sociaux, est également gérée par l'IAUSP, ainsi que par les [Dispositions Réglementaires du Chancelier du DOE](#), Politiques et

Directives, Règles de conduite et de mesures disciplinaires standards de la Ville (Citywide Standards of Conduct and Uniform Disciplinary Measures (« [Code de Discipline](#) ») et les lois en vigueur.

13. Qui contrôle les sites professionnels des médias sociaux et quelle est la fréquence de ce contrôle ?

- Les directives recommandent que les sites professionnels des médias sociaux soient régulièrement vérifiés et contrôlés par des superviseurs ou leurs représentants.

La fréquence et le niveau de contrôle spécifiques exigés pour chaque site professionnel de médias sociaux dépendront des caractéristiques particulières du site. Les sites qui sont interactifs, par exemple, ceux qui permettent de poster des avis et des commentaires doivent être contrôlés plus étroitement. D'autres facteurs qui affectent la fréquence du contrôle comprennent le niveau de confidentialité assigné au site, et plus spécifiquement, si le site est un réseau privé (par exemple, limité à une classe particulière) ou un réseau public (accessible par toute personne appartenant à l'école ou à un groupe plus large au sein de la communauté du DOE). Les employés qui décident d'établir des sites professionnels de médias sociaux peuvent s'engager pour un contrôle volontaire régulier de leur site spécifique.

14. Que doivent faire les employés du DOE qui souhaitent développer des sites professionnels de médias sociaux pour leurs salles de classe, écoles ou bureaux ?

- Les employés doivent consulter les directives et les FAQ relatives aux médias sociaux afin de se familiariser avec leurs contenus et s'informer sur les dernières mises à jour. Ils doivent faire des recherches et se familiariser avec le site de médias sociaux qu'ils souhaitent utiliser.
- Si l'usage à titre professionnel proposé pour les médias sociaux implique des élèves, les employés doivent examiner les règles d'usage du site de médias sociaux et déterminer l'âge à partir duquel les enfants peuvent utiliser le site. Par exemple, si un enseignant a l'intention de créer une page Facebook pour sa classe du quatrième grade, il apprendra que Facebook exige que les usagers aient au moins 13 ans pour pouvoir utiliser le site et devra donc opter pour autre chose.

Les employés doivent comprendre la configuration par défaut pour la confidentialité et la visibilité du site de médias sociaux. Nous recommandons aux employés du DOE d'établir, dans la mesure du possible, des groupes ou des pages plutôt que des profils individuels pour des objectifs éducatifs. Le DOE assurera la formation aux employés dans le cadre de l'établissement de sites de médias sociaux. Pour organiser une séance de formation, vous devez soit contacter votre réseau soit envoyer un email à socialmediaPD@schools.nyc.gov.

Orientation pour les leaders des écoles

15. Que doivent faire les chefs d'établissement scolaire à l'égard des parents d'élèves qui manifestent leur inquiétude au sujet de l'utilisation des médias sociaux par leurs enfants ?

- Le DOE reconnaît les avantages immenses que les élèves, enseignants et autres membres de la communauté scolaire peuvent tirer de l'utilisation des médias sociaux. Nous prévoyons que de nombreuses écoles feront usage de ces outils du 21^{ème} siècle. Nous prévoyons également que les écoles informeront les parents sur les possibilités que les médias sociaux offrent en ce qui concerne la préparation aux études supérieures et au monde de l'emploi. Dans certains cas, les écoles devront faire le marketing de ces outils auprès des parents qui ne sont peut-être pas au courant des avantages qu'ils pourraient tirer des médias

sociaux.

Les écoles doivent informer les familles que l'utilisation de la technologie, et plus particulièrement des outils technologiques, entre en grande partie dans la préparation pour le monde de l'emploi d'aujourd'hui.

Les compétences acquises grâce à l'utilisation responsable des médias sociaux couvrent les cinq compétences appliquées les plus fréquemment citées et les mieux classées par les employeurs en tant que « très importantes ». Professionnalisme/éthique de travail, communication orale et écrite, travail en équipe/collaboration, esprit critique/résolution de problèmes et éthique/responsabilité sociale, comme l'illustre le compte rendu d'une étude intitulée : Sont-ils vraiment prêts pour le monde de l'emploi ? ([Are they Really Ready to Work?](#)), et qui met de la lumière sur les perspectives des employeurs relativement aux compétences nécessaires pour le monde de l'emploi du 21^{ème} siècle.

16. Quelles sont les méthodes efficaces que peuvent utiliser les administrateurs afin de surveiller de près les informations postées dans les sites professionnels des médias sociaux ?
- Voici des suggestions qui peuvent être utiles :
 - Maintenir un registre complet de tous les sites professionnels de médias sociaux créés et utilisés par votre personnel,
 - Créer un compte administratif qui peut être utilisé par les administrateurs ou les responsables de réseau,
 - Solliciter l'adhésion à tous les sites professionnels de médias sociaux pour voir ce qui y est posté,
 - Selon les sites, configurer des notifications par e-mail pour vous alerter sur tout ce qui vient d'être posté,
 - Penser à avoir plus d'une personne chargée de la surveillance des sites destinés à l'usage professionnel et faire une liste des sites classés selon les priorités et la fréquence du contrôle qu'ils doivent subir.
 - Illustrer des exemples de modèles d'utilisation de médias sociaux et les montrer au personnel.
17. Dois-je être administrateur pour chaque site ?
- Un chef d'établissement scolaire n'a pas à être administrateur de tous les sites, son représentant, un directeur adjoint, par exemple, peut remplir ce rôle.
18. Comment traiter les questions concernant le mode d'utilisation des sites de médias sociaux en rapport avec le Premier amendement ?
- Les employés du DOE doivent consulter leur superviseur en ce qui concerne toute question relative aux médias sociaux et ayant rapport avec le Premier amendement. Étant donné que chaque situation est un cas particulier, les superviseurs doivent contacter leur Conseiller senior de terrain (Senior Field Counsel) ou le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) du DOE au 212-374-6888 ou à asklegal@schools.nyc.gov pour discuter de toutes les questions légales qui peuvent surgir.
19. Certains sites de médias sociaux sont bloqués dans mon école. Que doit faire une école pour avoir accès à un site internet bloqué ?

- Si tous les chefs d'établissement scolaire partageant un bâtiment se mettent d'accord, un site peut être débloqué pour toutes les écoles du bâtiment. Les chefs d'établissement scolaire peuvent demander que des sites soient bloqués ou débloqués en remplissant ce [formulaire en ligne](http://www.nycboe.net/applications/filtering/) (<http://www.nycboe.net/applications/filtering/>) sur le réseau intranet du DOE.

Enseignants et autres membres du personnel scolaire

20. Qu'arrive-t-il si un employé du DOE modifie le niveau de confidentialité ou d'accès assigné à un site de médias sociaux au delà de ce qui avait été convenu pendant l'année scolaire ?
- Si un site professionnel de média sociaux subit une modification majeure (par exemple, une page Facebook utilisée pour l'échange de questions sur les devoirs de lecture sera maintenant utilisée pour l'échange d'idées avec une classe d'une école qui se trouve dans un autre pays), l'employé du DOE doit informer son superviseur de la modification. Si l'on juge que la modification est importante, le superviseur doit rappeler à l'employé du DOE d'utiliser un formulaire d'inscription révisé (choisi par l'école) si nécessaire.
21. Doit-on informer les parents sur l'utilisation par leurs enfants des médias sociaux pour des activités liées à leur scolarisation ?
- Oui. Les écoles du DOE doivent notifier les parents chaque année si leur enfant est invité à participer à des activités établies dans des médias sociaux dans un cadre professionnel. Les parents qui ont des questions ou des inquiétudes sur l'utilisation par leur enfant des médias sociaux pour des objectifs scolaires doivent contacter l'école pour obtenir plus d'informations.
22. Les directives recommandent que les chefs d'établissement scolaire (ou leurs représentants) aient les droits d'administrateurs. Cela veut-il dire que les enseignants ou les membres du personnel scolaires doivent divulguer leurs noms d'utilisateurs et mots de passe liés à l'usage professionnel des médias sociaux aux chefs d'établissement scolaire ou leurs représentants ?
- **Non.** Les enseignants et le personnel donnent aux chefs d'établissement scolaire ou leurs représentants un droit d'accès d'administrateur à un site. L'objectif est de donner aux superviseurs un accès limité, pour lequel ils doivent utiliser leur propre nom d'utilisateur et mot de passe pour se connecter. Par exemple, si un enseignant est en congé de maladie pour une durée prolongée, le chef d'établissement scolaire, son représentant ou la personne responsable du réseau pourront continuer la surveillance du site professionnel de médias sociaux.
23. Les enseignants sont-ils des reporters obligatoires lorsqu'il s'agit d'activités en ligne ?
- Oui. Comme [indiqué dans les directives](#) les enseignants sont des reportes obligatoires.

Cas des élèves

24. Est-ce que ces directives s'appliquent aux élèves du DOE ?

- Comme [indiqué par les directives](#), les communications entre les élèves via les médias sociaux ne sont pas concernées.
25. Que doit être la réaction des employés du DOE aux demandes d'« amitié » faites par les élèves actuels du DOE dans leurs sites ou comptes personnels de médias sociaux ?
- Si les employés du DOE reçoivent des demandes faites par des élèves actuels du DOE pour se connecter ou communiquer via un site personnel de médias sociaux, ils doivent décliner ces demandes. Voici une proposition de réponse à donner : « Ne soyez pas offensé, mais je ne peux pas accepter votre demande. Comme je suis un employé du DOE, il vaut mieux que nous communiquions via mon compte professionnel de médias sociaux. Les directives pour l'usage des médias sociaux par l'agence déconseille les interactions avec les élèves actuels du DOE via les sites personnels de médias sociaux. Si vous voulez communiquer avec moi, merci de me contacter via la page ou le groupe de l'école (la classe) à ____ [insérer le lien à votre page] ».
26. Que doit faire un superviseur du DOE ou son représentant, responsable de la surveillance d'un site professionnel de médias sociaux, s'il découvre ou reçoit un rapport sur des activités inappropriées ?
- Un superviseur du DOE qui découvre ou reçoit un rapport sur un contenu inapproprié ou suspect, posté dans un site professionnel de médias sociaux doit contacter les autorités adéquates pour demander leur aide conformément aux conditions de transmission d'information établies par le DOE.
- Selon les circonstances, les autorités appropriées peuvent inclure, entre autres : le leader du réseau ou de groupement (cluster), les Directeurs chargés de la Sécurité dans le Borough, le Bureau du Commissaire spécial aux enquêtes (Office of the Special Commissioner of Investigation), le Bureau de l'égalité des chances, le Bureau du Conseil général, le Conseiller senior de terrain (Senior Field Counsel), l'Administration pour les Services à l'Enfance (Administration for Children's Services) de la Ville de New York et la police de la Ville de New York. Si d'autres membres de la communauté scolaire découvrent un contenu inapproprié dans un site professionnel de médias sociaux, ils sont encouragés à le signaler à un superviseur du DOE ainsi qu'à la personne qui administre le site de médias sociaux.
27. Comment est-ce qu'un employé ou un superviseur peut déterminer ce qui constitue des informations à caractère confidentiel ou des informations personnelles identifiables d'élève qu'il ne faut pas poster ou divulguer. Et s'il s'agit d'un travail noté ?
- La publication de certains contenus notés peut constituer une infraction de la [FERPA](#). Si les employés ou superviseurs du DOE ont des questions sur ce qui constitue des informations à caractère confidentiel ou des informations personnelles identifiables d'élève, ils doivent contacter leur Conseiller senior de terrain (Senior Field Counsel) ou le Bureau des Services Juridiques (Office of Legal Services) du DOE au 212-374-6888 ou à asklegal@schools.nyc.gov.
28. Est-ce que les enseignants ou autres membres du personnel scolaire sont personnellement responsables pour les contenus postés par les élèves dans les sites de médias sociaux ?
- Non. Par exemple, si un enseignant voit un contenu posté qui est inapproprié, il est obligé de suivre les disposition réglementaire du DOE concernant les obligations de signaler de tels incidents. Le DOE recommande également que les enseignants agissent en tant qu'animateurs des sites professionnels de

médias sociaux – et que les élèves ne soient pas en mesure de poster leurs contributions sur les sites professionnels de médias sociaux sans l'accord de l'enseignant.

29. Peut-on utiliser les directives pour des mesures disciplinaires ?

- Non, ces directives ne sont là que pour guider et personne ne fera l'objet de mesures disciplinaires pour ne pas les avoir suivies.