



Politique sur l'utilisation des réseaux sociaux

Politique n°04-2015

Adoptée le 8 septembre 2015



CHAPITRE 1 : OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Objectifs

Considérant que la municipalité de Shannon publie des contenus (actualités, textes, photos, liens, vidéos, etc.) par le biais de différents médias sociaux ;

Considérant que ces médias sont des plateformes favorisant l'interactivité entre les personnes ;

Considérant que la Municipalité souhaite se doter d'une Politique sur l'utilisation des réseaux sociaux :

la Municipalité, en se dotant de comptes sur les réseaux sociaux, souhaite notamment construire une communauté d'internautes ayant pour objectif de :

- ~ Promouvoir l'actualité et les rendez-vous locaux;
- ~ Déceler et valoriser les initiatives et talents locaux.

CHAPITRE 2 : TYPES DE DONNÉES MISES EN LIGNE

2. Les comptes de la Municipalité sur les réseaux sociaux proposent des actualités, textes, liens, photos, vidéos, etc.

3. La Municipalité crée régulièrement des événements pour y inviter les internautes.

4. Données personnelles

Les commentaires des membres sont permis, mais conditionnels au respect et à la pertinence, conformément à ce qui suit :

4.1 Consciente du caractère parfois très personnel des données véhiculées par ces médias et du vide juridique entourant parfois ces pratiques, la Municipalité s'engage à traiter les informations personnelles obtenues avec discernement ;

4.2 En cas de découverte de pratique illicite ou douteuse, la Municipalité se réserve le droit d'alerter les autorités compétentes, sans préavis.

5. Commentaires

5.1 La Municipalité se réserve le droit de supprimer définitivement tout commentaire ne respectant pas la présente politique.



- 5.2 Toutes informations ou commentaires retirés seront communiqués, au besoin, à la personne responsable (employé ou élus), dans un délai de 48 heures.
- 5.3 La Municipalité sauvegarde régulièrement les propos inscrits sur la page et se réserve le droit de les utiliser au besoin.
- 5.4 Chaque commentaire doit provenir d'une personne clairement identifiée (prénom, nom, raison sociale), sans quoi ses commentaires seront supprimés.
- 5.5 Sont notamment exigés :
 - 5.5.1 La courtoisie ;
 - 5.5.2 Le respect.
- 5.6 Ne sont pas acceptés :
 - 5.6.1 La grossièreté ;
 - 5.6.2 Le langage offensant ;
 - 5.6.3 Les attaques et les insultes personnelles, même à caractère humoristique ;
 - 5.6.4 Les propos discriminatoires ou violents ;
 - 5.6.5 Les propos diffamatoires qui portent atteinte à la vie privée ;
 - 5.6.6 Les commentaires ne respectant pas les propriétés intellectuelles.
- 5.7 Sont retirés :
 - 5.7.1 Les commentaires visant à promouvoir ou à discréditer une entreprise ou un produit ;
 - 5.7.2 Les commentaires visant à promouvoir ou à discréditer un conseiller, le Maire, le personnel, les bénévoles ainsi que les autorités de la Municipalité ;
 - 5.7.3 Les commentaires qui ne sont pas en lien avec le sujet discuté.

CHAPITRE 3 : ACCEPTATION OU REFUS D'UN MEMBRE

6. Dans le but d'éviter le lobbysme ou le zèle, la Municipalité se réserve le droit de refuser ou d'accepter l'accès à ses espaces sociaux et de radier un membre à tout moment.

CHAPITRE 4 : LOBBYSME

7. Afin d'accroître sa communauté Internet, la Municipalité invite régulièrement des membres de groupes ou des amis de membres repérés par le biais de son réseau social personnel, ses contacts et dont l'intérêt pour la Municipalité semble acquis.



CHAPITRE 5 : FERMETURES PROGRAMMÉES

8. Les comptes de la Municipalité seront en ligne, mais inactifs pendant la période électorale municipale ou à tout autre moment jugé opportun.

8.1 Les membres seront avisés avant la fermeture programmée.

CHAPITRE 6 : PLAINTES

9. Pour enregistrer une requête, une plainte ou un commentaire officiel pouvant nécessiter un suivi, il est suggéré de communiquer directement avec la Municipalité par téléphone en composant 418 844-3778.

9.1 L'auteur d'un message est seul responsable de son contenu.

CHAPITRE 7 : APPLICATION DE LA POLITIQUE

10. Les règles énumérées ci-dessus sont sujettes à changement sans préavis.

11. La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.

SIGNÉE À SHANNON, QUÉBEC CE 8^E JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2015.

Clive Kiley,
Maire

Hugo Lépine,
Directeur général et secrétaire-trésorier