

1. OBJECTIF

Établir, pour les membres du personnel de la Société¹ ainsi que pour toute autre personne travaillant pour son compte, les règles de conduite relatives à l'utilisation personnelle des médias sociaux et du web 2.0.

2. RÉFÉRENCES

- Loi sur la Société des loteries du Québec (L.R.Q., chapitre S-13.1).
- La politique opérationnelle OPE-19 : « *La gestion de l'information* ».
- La politique opérationnelle OPE-23 : « *Le Code d'éthique des employés de Loto-Québec et de ses filiales* ».
- La directive « *Usage acceptable des systèmes d'information* ».
- Code civil du Québec (L.R.Q., c. C-1991).

3. DÉFINITIONS :

3.1. CONTRIBUTEUR 2.0 : membre du personnel désigné par son gestionnaire pour intervenir, dans le cadre de ses fonctions (utilisation professionnelle), sur les plateformes 2.0 de la Société ou toute autre plateforme et ce, au nom de la Société.

3.2 ÉQUIPEMENT : tout appareil appartenant à la Société, au membre du personnel ou à un tiers, permettant l'accès aux médias sociaux.

3.3 MÉDIAS SOCIAUX : tous les différents supports de communication permettant aux usagers des réseaux sociaux d'interagir entre eux à travers la création de contenus variés à l'intérieur de ces réseaux (ex : Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube). Ils permettent aussi aux usagers du web en général de mettre du contenu en ligne (ex : blogue).

¹ Le terme Société désigne Loto-Québec et ses filiales.

3.4. MEMBRE DU PERSONNEL : toute personne à l'emploi de la Société.

3.5 RÉSEAUX SOCIAUX : toute reproduction du réseau traditionnel (composé de relations liant les membres) en ligne facilitant les regroupements entre individus qui partagent des intérêts communs, sans les contraintes géographiques et sociales.

3.6. UTILISATION PERSONNELLE : signifie l'utilisation des médias sociaux et du web 2.0 pour des fins personnelles non reliée au travail.

3.7. UTILISATION PROFESSIONNELLE : signifie l'utilisation des médias sociaux et du web 2.0 pour des fins professionnelles par tout membre du personnel désigné à cette fin et ce, uniquement dans le cadre de ses fonctions et en respect de la directive émise à cet effet.

3.8. WEB 2.0 : expression utilisée pour désigner l'espace web communautaire et interactif formé d'interfaces permettant aux internautes d'interagir entre eux, de générer du contenu et d'intervenir sur le contenu des pages.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1. Seuls les contributeurs 2.0 désignés peuvent intervenir sur les plateformes 2.0 de la Société ou toute autre plateforme, au nom de la Société.

4.2. Chaque membre du personnel est personnellement responsable des contenus qu'il publie en ligne. L'utilisation des médias sociaux et du web 2.0 pour des fins personnelles doit être faite dans le respect de l'obligation de loyauté qui incombe à tout membre du personnel de la Société.

4.3. Tout membre du personnel, sauf les contributeurs 2.0, qui est témoin de commentaires négatifs à propos de la Société ou de ses marques, ne doit pas répondre, mais est invité à les signaler en écrivant à intervention2.0@loto-quebec.com.

4.4 La Société rappelle aux membres du personnel que toute communication effectuée par l'intermédiaire des médias sociaux est ou peut devenir publique, que l'identité des contributeurs anonymes peut être divulguée et que les affichages sont difficilement révocables. Le membre du personnel doit donc faire preuve de discernement et être vigilant dans la publication de commentaires sur les médias sociaux et adopter un comportement éthique et responsable en ligne.

4.5 Plus précisément, le membre du personnel doit en tout temps faire preuve de prudence en ce qui concerne le langage utilisé, les remarques désobligeantes et les dénigrements lors de la publication de commentaires sur les médias sociaux.

5. RÈGLES D'UTILISATION

5.1. PARLER EN SON NOM

5.1.1. Dans le cadre d'une utilisation personnelle des médias sociaux, le membre du personnel :

- doit utiliser son adresse courriel personnelle et parler en son nom;
- peut préciser sur son profil qu'il travaille pour la Société, mais doit s'abstenir de faire toute déclaration qui pourrait nuire à l'image de la Société;
- ne doit jamais s'afficher à titre de porte-parole autorisé par la Société ou donner l'impression de l'être;
- peut s'abonner ou devenir adepte des plateformes 2.0 de la Société.

5.2. ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 5.2.1. Afin de préserver la confiance des différents publics de la Société, tout membre du personnel doit respecter les règles établies par la Société en ce qui concerne les situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts, notamment dans les médias sociaux.
- 5.2.2. Si une telle situation se présente, le membre du personnel doit se retirer de la discussion et aviser son supérieur immédiat.

5.3. RESPECTER LES LOIS APPLICABLES ET LES POLITIQUES DE LA SOCIÉTÉ

- 5.3.1. Les membres du personnel doivent en tout temps s'assurer de respecter les lois applicables (ex. : respect des droits d'auteur, respect de la vie privée d'autrui), ainsi que les politiques émises par la Société, notamment les politiques opérationnelles et le Code d'éthique des employés de Loto-Québec et de ses filiales.
- 5.3.2. Selon les principes de sécurité de la Gestion de l'information, l'information confidentielle et l'information essentielle aux opérations de la Société doivent être identifiées et faire l'objet de mesures de protection adéquates. À cet égard, la Société est particulièrement attentive à veiller sur l'information nominative qu'elle détient.
- 5.3.3. Lorsqu'un membre du personnel décide d'intervenir dans les médias sociaux ou de participer à une conversation, il est dans l'obligation de se conformer aux politiques de confidentialité de la Société mentionnées dans le Code d'éthique des employés de Loto-Québec et de ses filiales.

5.3.4. En respect de ce code, le membre du personnel ne doit pas divulguer les faits et renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel.

5.3.5. Le membre du personnel doit prendre les mesures nécessaires pour préserver en tout temps l'exactitude et la confidentialité de l'information concernant tous les membres du personnel, les clients, les fournisseurs et les entreprises qui sont des partenaires d'affaires. En ce sens, il est défendu de véhiculer dans les conversations sur les médias sociaux, une information ou tout autre contenu qui n'est pas encore diffusé par la Société.

5.4. UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX DURANT LES HEURES DE TRAVAIL

5.4.1. Certains membres du personnel possèdent les accès aux médias sociaux dans le cadre de leur travail. Ils ne peuvent utiliser les médias sociaux à des fins personnelles comme ils l'entendent. Bien qu'un usage raisonnable à des fins personnelles puisse être autorisé par le supérieur, en aucun cas cet usage ne doit nuire à leur capacité d'exécuter les tâches qui leur sont confiées, réduire leur productivité, ni affecter le fonctionnement des opérations de la Société ou la mettre à risque, ni lui nuire d'une quelconque façon ainsi qu'aux membres de son personnel, fournisseurs, clients et partenaires.

5.4.2. La Société se réserve le droit de surveiller l'usage des médias sociaux fait par un membre du personnel sur les lieux de travail, étant entendu qu'un membre du personnel bénéficie d'une expectative de vie privée réduite eu égard à l'utilisation des médias sociaux par l'entremise des équipements.

5.4.3 La Société se réserve le droit d'exiger la révision ou l'élimination de certaines communications effectuées par un membre du personnel sur les médias sociaux si elle juge que les circonstances le justifient.

5.4.4 Tout usage non autorisé des médias sociaux pourra entraîner des conséquences déterminées par le gestionnaire selon la gravité de la faute et ce, pouvant aller jusqu'au congédiement du membre du personnel.

6. RESPONSABILITÉS

Les responsabilités pour la recommandation, l'approbation, l'application et la révision de la présente politique incombent aux instances et personnes suivantes :

6.1. RECOMMANDATION

Denis Daly

Vice-président corporatif aux
Technologies de l'information

6.2. APPROBATION

Le comité d'audit

Le conseil d'administration.

6.3. APPLICATION

Les personnes concernées selon les responsabilités qui leur sont confiées dans la présente politique, le Règlement concernant la régie interne de la Société des loteries du Québec (R.R.Q., chapitre S-13.1, r.5) ou la Loi sur la Société des loteries du Québec (L.R.Q., chapitre S-13.1).

6.4. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son approbation par le conseil administration.

RÉVISION

Le comité d'audit.

Le conseil d'administration.