



Policy #5. SOCIAL MEDIA

-Approved on 29 05 2018-

1. RESPONSIBLES

The CPSA social media platforms will be managed centrally by the Communications Officer and the Executive Director. The latter can delegate communications tasks to the Communications Part-time Intern and CPSA Board directors or representatives.

2. ACCOUNTS

2.a There will be one account per platform.

2.b CPSA social media platforms can only post or (re)tweet content originally posted by @CJPS-RCSP and @PraxBlog.

2.c As turnover occurs in terms of responsables or any persons authorized to use the CPSA social media platforms, access codes and passwords for the social media accounts, PRAXIS and e-Bulletin should be immediately changed.

3. POSTINGS

3.a Postings are public statements.

3.b Postings must

- respect CPSA's By-Law no. 1 and policies;
- respect intellectual property rights and copyright laws;
- be bilingual and error free, both grammatically and factually.

3.c Tweets will be posted generally on Tuesdays and Thursdays, from 01:00 to 03:00pm.

3.d The CPSA Secretariat will develop a social media posting list. The Communications Officer or the Executive Director will revise this list quarterly.

4. STANDARDS FOR ONLINE ENGAGEMENT

4. a The responsible or any persons authorized to use the CPSA social media platforms are not allowed to:

- Post anything that could harm or misrepresent the CPSA.
- Link, like or repost compromising publications.
- Create or/and develop any social media accounts or profiles without prior approval from the CPSA.
- Use the CPSA's identity (name, logo) without prior authorization.
- Post confidential or private information about the CPSA, its directors, its members, its employees.
- Post personal views and opinions and / or express political opinions.
- Post surveys without the prior and written approval of the Executive Committee.

4.b The responsible must use a respectful language, fact-check before posting and beware of conflicts of interest between the CPSA and other sister associations, universities and organizations.

4.c Postings must not be deleted, unless they are abusive. The responsible must take a screenshot if they delete a posting or block a user.

Sources:

<http://www.uh.edu/policies/social-media/>

<https://ucomm.stanford.edu/policies/social-media.html>

http://hwpi.harvard.edu/files/provost/files/social_media_guidelines_vers_2_0_eff_081814.pdf

<http://www.mcgill.ca/newsroom/socialmedia/guidelines>

http://www.sshrc-crsh.gc.ca/notices-avis/social_media-medias_sociaux-eng.aspx

<http://drexel.edu/ucomm/about/policies/social-media/>



** Pour les besoins du présent document, il est entendu que le masculin comprend le féminin.*

Policy n° 5. MÉDIAS SOCIAUX

-Approuvé le 29 05 2018-

5. RESPONSABLES

Les plateformes des médias sociaux de l'ACSP seront gérées de façon centralisée par l'agent des communications et la directrice générale. Cette dernière peut déléguer des tâches en matière de communications au stagiaire à temps partiel en communications, à des membres du conseil d'administration de l'ACSP ou à leurs représentants.

6. COMPTES

- 2.a Il y aura un compte par plateforme.
- 2.b Les plateformes des médias sociaux de l'ACSP peuvent seulement publier ou (re)tweeter un contenu d'abord publié sur @CJPS-RCSP et @PraxBlog.
- 2.c Étant donné le taux de rotation des responsables ou des personnes autorisées à se servir des plateformes des médias sociaux de l'ACSP, les codes d'accès et les mots de passe des comptes des médias sociaux, de PRAXIS et du cyberbulletin doivent être immédiatement changés.

7. MESSAGES AFFICHÉS

- 3.a Tous les messages affichés sont des énoncés publics.
- 3.b Les messages doivent :
 - respecter le Règlement n° 1 et les politiques de l'ACSP;
 - respecter les droits de propriété et les lois sur les droits d'auteur;
 - être bilingues et exempts de fautes grammaticales et d'erreurs factuelles.
- 3.c Les tweets seront affichés les mardis et les jeudis, de 13 h à 15 h.

3.d Le secrétariat de l'ACSP dressera une liste d'affichage pour les médias sociaux. L'agent de communications ou la directrice générale révisera cette liste à chaque trimestre.

8. NORMES À RESPECTER EN LIGNE

4. a Les responsables des plateformes des médias sociaux de l'ACSP ou toutes les personnes qui sont autorisées à les utiliser n'ont pas le droit :
- de publier quoi que ce soit qui pourrait nuire à l'ACSP ou en donner une idée fausse;
 - d'établir un lien avec des publications compromettantes, d'utiliser une mention j'aime en lien avec elles ou de les republier;
 - de créer et/ou de développer un quelconque profil ou compte de médias sociaux sans l'autorisation préalable de l'ACSP;
 - d'utiliser l'identité de l'ACSP (nom, logo) sans autorisation préalable;
 - de publier des renseignements confidentiels ou personnels au sujet de l'ACSP, de ses conseillers, de ses membres ou de ses employés;
 - de publier des opinions personnelles et/ou des opinions politiques;
 - de publier des sondages sans l'autorisation écrite préalable du bureau de direction.
- 4.b Les responsables doivent utiliser un langage respectueux, vérifier les faits avant de les afficher et faire attention aux conflits d'intérêts entre l'ACSP et d'autres associations du secteur, des universités et d'autres organisations.
- 4.c Les messages publiés ne doivent pas être supprimés, à moins d'être injurieux. Les responsables doivent faire une capture d'écran s'ils suppriment un message ou bloquent un utilisateur.

Sources :

<http://www.uh.edu/policies/social-media/>

<https://ucomm.stanford.edu/policies/social-media.html>

http://hwpi.harvard.edu/files/provost/files/social_media_guidelines_vers_2_0_eff_081814.pdf

<http://www.mcgill.ca/newsroom/socialmedia/guidelines>

http://www.sshrc-crsh.gc.ca/notices-avis/social_media-medias_sociaux-eng.aspx

<http://drexel.edu/ucomm/about/policies/social-media/>