

# CHARTRE D'USAGES DU RÉSEAU YAMMER de la CSVDC



L'objectif de ce réseau est de mettre à votre disposition un espace collaboratif moderne vous permettant de communiquer efficacement avec des élèves ou employés de notre organisation. Bien que le réseau Yammer de la CSVDC a des visées qui sont prioritairement pédagogiques et professionnelles, il est permis de s'en servir à des fins personnelles. Par contre, ce privilège ne doit pas entraver à la bonne réalisation de vos tâches officielles ou de celles des autres. Vos activités dans le réseau Yammer sont gouvernées par cette chartre d'usages qui se veut un complément à la directive administrative qui se trouve [sur cette page du site Web de la CSVDC](#).

## CHARTRE

### **L'obligation de civilité envers les collègues et les élèves**

Le maintien d'un climat serein dans un environnement numérique associé à une organisation d'enseignement nécessite que chacun fasse preuve de civilité envers autrui. Ça implique de respecter les autres et d'éviter les impolites ou le dénigrement. Vous pouvez ne pas être d'accord avec une idée ou un avis, mais vous devez vous exprimer respectueusement.

### **Le respect de la vie privée**

Vous devez respecter la vie privée des gens en ne divulguant pas d'informations personnelles à leur sujet sans leur consentement.

### **Publications ... publiques**

Avant de publier dans un espace public (dans le groupe **Toute l'entreprise** par exemple), assurez-vous que vos propos seront pertinents pour la majorité des membres du groupe. Si ce n'est pas le cas, dirigez plutôt vos publications dans un groupe privé où les membres sont plus susceptibles d'en profiter.

### **Devoir de loyauté envers son employeur ou son établissement**

Les employés et les élèves ont l'obligation d'agir de façon loyale envers leur employeur ou leur établissement d'enseignement en ne portant pas atteinte à la réputation de ce dernier.

## Le rôle de modèle face aux élèves

Les membres du personnel doivent être conscients de leur rôle de modèle envers les élèves aussitôt qu'ils s'expriment dans les environnements numériques de la CSVDC et agir en conséquence.

## CONSEILS

Évitez d'écrire dans le groupe **Toute l'entreprise** à moins d'avoir quelque chose de pertinent à exprimer à tous les élèves et employés de la CSVDC.

Avant de poser une question, **utilisez la recherche** pour explorer les sujets de conversation en lien avec votre besoin. Cela évitera d'avoir trop de messages répétitifs.

**Rejoignez les groupes qui vous intéressent** et postez vos messages dans les groupes appropriés.

**Gérez vos préférences de notifications** en allant dans les paramètres de votre profil (roue dentée en bas à gauche).

**Profitez de cet outil moderne et efficace!**

## DOCUMENTS D'AIDE

Pour vous aider à utiliser Yammer, consultez [cette page du site Web du service local du RÉCIT](#) :



Dominic Gagné  
C.P.-T.I.C.-C.S.V.D.C.  
Service local du RÉCIT à la CSVDC  
<http://recit.csvdc.qc.ca>