

Notes pratiques

Sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Étiquette du téléphone cellulaire dans le milieu du travail (partie 1)



*Nous devons toujours
utiliser nos téléphones
cellulaires de façon
respectueuse et
inoffensive au bureau.*

1. Désactivez la sonnerie de votre téléphone cellulaire

Votre téléphone cellulaire ne devrait jamais sonner au travail. Si vous ne voulez pas l'éteindre complètement, choisissez de le laisser sur l'option vibrer. Les sons de différentes tonalités de sonnerie qui se déclenchent tout le temps peuvent être très ennuyeux pour les autres.

2. Utilisez votre téléphone cellulaire uniquement pour les appels importants

Comment définir un appel important? Sont importants les appels de nature suivante : l'école appelle pour dire que votre enfant est malade; votre enfant appelle pour dire qu'il est arrivé à la maison en toute sécurité; une urgence familiale nécessite votre attention immédiate. Par contre, des appels d'amis qui veulent juste parler ou de votre mère pour annoncer les fiançailles d'une cousine ne sont pas importants.

3. Laissez vos appels de téléphone cellulaire aller à la messagerie vocale

Si vous avez des doutes à savoir si un appel est important lorsque vous êtes au travail, laissez la messagerie y répondre. Il faudra beaucoup moins de temps pour vérifier vos messages qu'il en faudra pour répondre et dire à la personne que vous ne pouvez pas lui parler.

4. N'apportez pas votre téléphone cellulaire dans les toilettes

Pourquoi? Eh bien, si vous devez demander... La personne à l'autre bout du fil pourrait entendre des bruits fort embarrassants ou encore, cela pourrait paraître une invasion de la vie privée de vos collègues.

Pour toute question concernant la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)* et la *Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP)*, veuillez communiquer avec Carole Pelchat, coordonnatrice du Bureau de la protection de la vie privée au poste 398.