

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 2)



Une bonne étiquette sur l'utilisation du téléphone cellulaire fait partie de bonnes affaires et de courtoisie au bureau.

5. Trouvez un endroit privé pour faire des appels de téléphone cellulaire

Même s'il est acceptable d'utiliser votre téléphone cellulaire pour les appels personnels lors des périodes de pause, ne restez pas à votre poste de travail. Trouvez un endroit où l'échange ne pourra se faire entendre, même si ce que vous discutez n'est pas personnel. Vos collègues n'ont peut-être pas le même horaire de pauses et ils ont un travail à faire.

6. N'apportez pas votre téléphone cellulaire aux réunions

Les téléphones cellulaires sont aujourd'hui un outil indispensable, mais il faut cependant respecter la règle suivante : ne pas apporter son téléphone cellulaire aux réunions si son emploi n'est pas lié à la réunion. Il se peut que vous ayez votre calendrier sur votre téléphone et qu'il soit nécessaire lors de la réunion ou que vous l'utilisiez pour prendre des notes. Si tel en est le cas, vous pouvez l'apporter, mais par courtoisie envers les autres, ne l'utilisez pas pour lire des textos ou jouer des jeux. Portez attention à la réunion et non à votre téléphone.

7. Ayez une sonnerie professionnelle

Qu'il s'agisse de votre téléphone cellulaire personnel ou celui émis par l'USB, une sonnerie professionnelle est importante pour véhiculer une image professionnelle.

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.