

**SECTEUR
RESSOURCES MATÉRIELLES**

**IDENTIFICATION
CODE : 5233-99a-02**

TITRE : DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE CELLULAIRE

Adoption : Le 13 avril 2011
Application : Le 18 avril 2011
Amendement : Le 25 février 2014
Le 1^{er} novembre 2016
Le 17 avril 2019

1. OBJECTIF

La présente directive vise à préciser les conditions d'utilisation rattachée à l'utilisation d'un téléphone cellulaire.

2. PRINCIPE

La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées fournit un téléphone cellulaire « voix et données » ou « voix seulement » aux personnes qu'elle détermine et selon le poste occupé.

3. DÉFINITION

Téléphone cellulaire : téléphone intelligent ou tout autre dispositif similaire.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 L'équipement demeure la propriété de la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées.
- 4.2 Le téléphone doit être prioritairement et principalement utilisé pour le travail. Si un appel personnel doit être effectué, il doit être bref et discret.
- 4.3 Tous les appels interurbains effectués vers l'extérieur du Canada sont interdits à moins de circonstances exceptionnelles liées au travail. L'utilisation de l'appareil qui vous est prêté lorsque vous êtes à l'extérieur du Canada est strictement interdit.
- 4.4 Il est de la responsabilité de chaque usager de contrôler le temps d'utilisation « voix et données » de son appareil.
- 4.5 La commission scolaire peut à tout moment refacturer l'utilisateur si elle juge que l'utilisation de l'appareil prêté est abusive ou n'est pas faite dans l'exercice de ses fonctions. Des frais d'administration peuvent être chargés.
- 4.6 L'appareil doit être retourné dans sa boîte d'origine avec tout son équipement.
- 4.7 Tous les utilisateurs sont dans l'obligation d'activer un mot de passe ou schéma de sécurité sur l'appareil appartenant à la CSCV.
- 4.8 Tous les utilisateurs doivent protéger leur appareil avec le protecteur d'écran en verre et l'étui fourni par la CSCV. Il n'est pas permis de remplacer l'étui fourni par un modèle offrant une protection inférieure.
- 4.9 L'achat d'applications facturées au compte de la CSCV est strictement interdit.



**SECTEUR
RESSOURCES MATÉRIELLES**

**IDENTIFICATION
CODE : 5233-99a-02**

TITRE : DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE CELLULAIRE

Adoption : Le 13 avril 2011
Application : Le 18 avril 2011
Amendement : Le 25 février 2014
Le 1^{er} novembre 2016
Le 17 avril 2019

5. UTILISATION

Il est interdit de prendre des photos non autorisées, que ce soit d'une personne, d'un dossier, d'un outil, d'un équipement, d'un poste de travail, etc.

L'utilisation non autorisée du cellulaire pourrait amener le détenteur à se voir retirer l'appareil.

6. OPTIMISATION DES FORFAITS

6.1 Lorsqu'un téléphone terrestre est disponible, l'usage de celui-ci doit être priorisé.

6.2 Le plan de données a été choisi en fonction d'une utilisation normale d'Internet et des courriels dans le cadre de votre travail à la CSCV. Toute surcharge de facturation due au dépassement de la limite du forfait de données est aux frais de l'utilisateur.

7. BRIS OU PERTE

Dans le cas de bris ou de perte de l'appareil, la commission scolaire étudiera les circonstances et facturera à l'utilisateur une partie du coût de l'appareil de remplacement si elle juge qu'il y a eu négligence.

8. ABSENCE DU PERSONNEL POUR MALADIE, VACANCES, TRAITEMENT DIFFÉRÉ, ETC.

Lorsque l'employé est absent pour une période de deux mois et plus, il doit retourner son téléphone à la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées ou il rembourse le montant total de son forfait pour la durée totale de son absence.

9. TÉLÉPHONE CELLULAIRE PERSONNEL

a. La commission scolaire rembourse un montant forfaitaire établi lors du renouvellement du contrat pour le personnel se servant de leur téléphone cellulaire personnel. Le montant prévu équivaut à 75 % du coût réel du contrat avant taxes de la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées pour le type de service qui est attribué à votre classe d'emploi.

b. Les seuls appareils supportés par la Commission scolaire au Cœur-des-Vallées seront ceux recommandés par le Service des technologies de l'information et faisant partie du contrat de la CSCV.

10. APPLICATION DE LA DIRECTIVE

La direction du Service des ressources matérielles, financières et du transport scolaire est responsable de l'application de cette directive.