

## UTILISATION DES CELLULAIRES

### Objectifs

Cette politique mise à préciser les règles d'utilisation des téléphones portables durant les heures de travail de ses employés. À promouvoir l'utilisation des téléphones portables de manière appropriée et à s'assurer de limiter les risques d'abus, ainsi qu'à contrôler les dépenses reliées à l'utilisation de ses appareils de télécommunication.

### Portée

Cette politique est applicable à l'ensemble des employés de l'entreprise.

### Principes

Les principes qui gouvernent l'interprétation et l'application de la politique sont les suivants :

1. Avoir un certain contrôle sur les dépenses de l'entreprise;
2. Équité entre les travailleurs;
3. L'imputabilité.

### Exigences de la politique

L'entreprise met à la disposition de ses employés des outils de télécommunication comme outil de travail essentiel. De plus, des téléphones portables sont attribués à certains employés pour les aider dans l'exécution des tâches reliées à leur fonction.

Enfin, certains employés possèdent leur propre téléphone portable. L'entreprise entend donc réglementer l'utilisation de ces appareils afin qu'elle ne devienne pas abusive.

### Téléphone cellulaire fourni par l'employeur

Les téléphones cellulaires fournis par l'employeur ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, mais doivent plutôt être réservés comme outils de travail pour aider l'employé à accomplir les tâches reliées à ses fonctions. Il est strictement défendu d'utiliser les téléphones cellulaires à des fins illégales ou obscènes.

Nous admettons qu'il peut être nécessaire de temps à autre de faire un appel personnel pendant le travail, mais nous exigeons que ce genre d'appel soit tenu à un minimum. Nous incitons nos employés à effectuer et recevoir leurs appels personnels pendant la pause-repas. Les appels personnels ne devraient pas nuire à votre rendement au travail.

## Utilisation des cellulaires

---

Les employés doivent prendre soin du matériel qui leur est fourni par l'employeur. Les relevés mensuels seront vérifiés périodiquement par l'administration. L'employé qui utilise un téléphone cellulaire devra être en mesure de justifier les appels effectués sur son téléphone cellulaire.

Lorsque l'employé est en arrêt de travail (cessation d'emploi), l'employé doit retourner l'appareil à l'employeur. Advenant que l'employé désire conserver l'appareil pour ses besoins personnels, il devra déboursier l'excédent du coût du forfait de l'appareil moins un montant de 15 \$ qui représente les frais pour la mise en dormance d'une ligne téléphonique.

### **Téléphone cellulaire appartenant à l'employé**

Les appels téléphoniques personnels au moyen d'un téléphone portable personnel sont permis à l'extérieur des heures de travail, soit avant le travail, après le travail et pendant les périodes de pause.

### **Utilisation abusive des appareils téléphoniques**

Tout employé qui utilisera les appareils téléphoniques en non-conformité avec cette procédure pourra être passible de mesures disciplinaires. De plus, le paiement des frais liés à l'utilisation, le cas échéant, sera exigé.

Pour les appareils possédant le forfait voix et data, le nombre de Gigs disponible est de 3 (trois) par appareil. Advenant qu'un employé excède ce seuil calculé trimestriellement, le coût qui sera facturé à l'employé sera de 0,02 \$ par Meg.

L'utilisation des appareils téléphoniques est strictement interdite à l'intérieur de la machinerie.

### **Cellulaire au volant**

L'utilisation d'un téléphone cellulaire ou de tout autre appareil électronique (tablette, iPod) au volant est strictement interdit à bord de tout véhicule EGL. L'interdiction est la même pour l'utilisation d'un véhicule personnel aux fins du travail rémunéré par EGL.

Conformément à l'article 443.1 du code de la sécurité routière : « Il est interdit de faire usage d'un téléphone ou de tout autre appareil électronique qui possède un écran pendant que l'on conduit. Ces derniers doivent être fixés au véhicule à l'aide d'un support prévu à cet effet et utilisé en mode mains libres ou avec les commandes vocales seulement. »



Ce qui est permis au volant :

- ↳ Suivre un itinéraire sur l'écran de son téléphone si celui-ci est fixé à l'aide d'un support à la hauteur du tableau de bord ou avec l'aide des commandes vocales;
- ↳ Activer un itinéraire GPS sur un téléphone seulement si les données ont été paramétrées avant le départ;
- ↳ Faire un appel avec les commandes vocales d'un téléphone ou un dispositif mains libres;
- ↳ Tenir une conversation avec la fonction haut-parleur.

## Utilisation des cellulaires

---

Quoi faire si vous recevez un appel important : laissez sonner le téléphone et stationnez le véhicule à un endroit sécuritaire lorsque possible. Ensuite, coupez le contact. Vous pourrez ensuite rappeler la personne en question lorsque le véhicule sera en arrêt et hors marche.

 À noter qu'il est strictement interdit d'utiliser un téléphone cellulaire ou autre appareil électronique à l'intérieur d'un véhicule sur les sites Rio Tinto conformément à la réglementation Rio Tinto en vigueur, et ce, indépendamment de la présente politique. 

---

Michel Laprise  
Directeur Général

---

Denis Larouche  
Directeur Général

<b>Date de création :</b>	29 mars 2016
<b>Date de Mise à jour :</b>	16 août 2021
<b>Propriétaire du document :</b>	Monique Bouchard