

**SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION
CODE : 5232-99b-02**

TITRE : DIRECTIVE RELATIVE À L'ALLOCATION VERSÉE POUR L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE CELLULAIRE PERSONNEL DANS LE CADRE D'UN EMPLOI

Adoption : Le 20 octobre 2021
Application : Le 17 novembre 2021
Amendement : Le 12 novembre 2021

1. OBJECTIF

La présente directive fait suite à la cessation du contrat de service de mobilité cellulaire du CSSCV en date du 1^{er} octobre 2021. Elle vise à préciser, à tous les employés du CSSCV qui bénéficieront d'une allocation pour utilisation d'un téléphone cellulaire personnel pour la période du 17 novembre 2021 au 17 novembre 2023, les conditions rattachées aux allocations versées dans le cadre d'un emploi, et d'établir les principes généraux et les normes concernant l'utilisation sécuritaire et appropriée d'un appareil personnel.

2. PRINCIPE

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées offre de verser une allocation pour l'utilisation d'un téléphone cellulaire personnel aux employés qu'il détermine selon le poste occupé afin de faciliter l'exercice de ses fonctions. L'allocation correspond au montant établi (incluant les taxes) dans la grille préparée par le centre de services scolaire, et est versée mensuellement.

3. DÉFINITION

Téléphone cellulaire : téléphone intelligent ou tout autre dispositif similaire.

Flotte du CSSCV : tous les téléphones et forfaits de données cellulaires payés par le centre de services scolaire et lui appartenant.

Téléphone cellulaire personnel : téléphone et forfait de données cellulaires payés par l'employé et lui appartenant.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 L'équipement est la propriété de l'employé.

4.2 Un appareil cellulaire peut contenir une grande quantité d'informations confidentielles et appartenant au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées. L'employé recevant une allocation pour l'utilisation de son téléphone cellulaire personnel dans le cadre de son emploi s'engage à respecter les politiques et directives en vigueur pouvant s'appliquer, particulièrement les politiques et directive suivantes :

- 5310-01-01 – Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications;
- 5310-02-01 – Politique relative à la sécurité de l'information;
- 5310-99a-02 – Directive relative aux modalités d'application pour la gestion et l'utilisation des codes d'usage et des mots de passe.

4.3 L'employé qui se voit verser une allocation pour l'utilisation de son téléphone cellulaire personnel est responsable de toutes les communications qui y transigent, tant au niveau des communications vocales qu'écrites. L'employé est personnellement responsable de l'utilisation de l'appareil cellulaire conformément aux lois en vigueur.

4.4 Il est de la responsabilité de chaque employé de se procurer un appareil et de le maintenir en fonction. L'employé a la responsabilité de transiger avec un fournisseur de services cellulaires offrant une couverture réseau qui s'étend de son lieu de domicile à son lieu de travail pour ceux qui ne travaillent que dans un seul établissement OU de son lieu de domicile à l'ensemble du territoire du CSSCV pour ceux qui sont appelés à travailler dans plus d'un établissement.

**SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION
CODE : 5232-99b-02**

TITRE : DIRECTIVE RELATIVE À L'ALLOCATION VERSÉE POUR L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE CELLULAIRE PERSONNEL DANS LE CADRE D'UN EMPLOI

Adoption : Le 20 octobre 2021
Application : Le 17 novembre 2021
Amendement : Le 12 novembre 2021

4.5 L'utilisateur est libre de choisir un forfait avec un contrat à période déterminée ou « à la carte » s'il souhaite se garantir aucuns frais de pénalité. Aucune pénalité pour rupture de contrat ne peut être réclamée au CSSCV si l'utilisateur choisit de s'engager pour une période déterminée avec un prestataire de service.

4.6 L'installation d'applications jugées pertinentes par le CSS dans le cadre du travail doit être faite par l'employé sur son appareil personnel.

5. UTILISATION

5.1 Toutes les personnes recevant une allocation sont dans l'obligation d'activer un mot de passe ou schéma de sécurité sur un appareil qui est utilisé dans le cadre de ses fonctions. Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées s'engage à ne pas demander à l'utilisateur le mot de passe de son appareil.

5.2 Il est interdit de prendre des photos non autorisées dans le cadre du travail, 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 pourrait amener le détenteur à se voir retirer son allocation personnelle.

5.3 Un téléphone cellulaire personnel ne doit pas pouvoir être identifié visuellement au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (logo apparaissant sur le boîtier protecteur ou sur le fond d'écran par exemple), et le numéro de téléphone correspondant à l'appareil ne doit pas apparaître sur le boîtier protecteur.

5.4 L'employé est responsable des risques et des frais possibles liés au téléchargement d'applications par internet et l'abonnement à des services par messageries SMS.

5.5 L'employé est responsable de se procurer le forfait répondant aux besoins de son emploi (voix et textos illimités, interurbains illimités, nombre de données suffisant, etc.). Celui-ci est aussi responsable de l'utilisation de son forfait et aucun montant supplémentaire ne sera versé à un employé qui aurait dépassé les limites du forfait qu'il a contracté.

5.6 Un employé recevant une allocation pour l'utilisation de son téléphone cellulaire personnel n'est pas prétendu être en disponibilité à l'extérieur des heures ouvrables. La disponibilité de l'employé est régie par son contrat de travail. Cet article ne s'applique pas aux personnes responsables ou impliquées dans les mesures d'urgence, ou après entente avec le supérieur immédiat.

5.7 Afin d'assurer la protection des renseignements personnels de ses employés, le centre de services scolaire s'engage à respecter la confidentialité du numéro de téléphone de l'employé. Celui-ci ne sera partagé qu'avec le supérieur immédiat et, au besoin, avec les employés en lien direct avec son emploi.

6. BRIS OU PERTE

Aucuns frais ne peuvent être réclamés au CSSCV par un employé qui aurait brisé ou perdu son téléphone cellulaire personnel. Un employé qui aurait brisé ou perdu son téléphone cellulaire personnel aura alors la responsabilité de se procurer un nouvel appareil dans un délai de 5 jours ouvrables.

**SECTEUR
RESSOURCES FINANCIÈRES**

**IDENTIFICATION
CODE : 5232-99b-02**

TITRE : DIRECTIVE RELATIVE À L'ALLOCATION VERSÉE POUR L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE CELLULAIRE PERSONNEL DANS LE CADRE D'UN EMPLOI

Adoption : Le 20 octobre 2021
Application : Le 17 novembre 2021
Amendement : Le 12 novembre 2021

7. DÉPARTS, CHANGEMENT DE POSTE, ABSENCE DU PERSONNEL POUR MALADIE, VACANCES, TRAITEMENT DIFFÉRÉ, ETC.

- 7.1 Lorsque l'employé est absent pour une période de deux mois et plus, l'allocation pour utilisation d'un téléphone cellulaire personnel est suspendue pour la durée totale de son absence.
- 7.2 Lorsque l'employé bénéficie d'un traitement différé, l'allocation pour utilisation d'un téléphone cellulaire personnel est suspendue dès l'entrée en vigueur du congé.
- 7.3 Lorsque l'employé quitte son emploi, fait une demande de congé sans solde, quitte pour la retraite ou change d'emploi au sein de l'organisation, l'allocation pour utilisation d'un téléphone cellulaire personnel est ajustée ou arrêtée selon le cas. Aucune pénalité pour rupture de contrat ne peut être réclamée au CSSCV.

8. PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PROGRAMME D'ALLOCATION ET RENOUVELLEMENT DE LA DIRECTIVE

- 8.1 Le programme d'allocation est en vigueur pour une période de 24 mois à partir de la date d'application. Le CSSCV s'engage à maintenir le programme d'allocation en vigueur jusqu'au 16 novembre 2023 envers les utilisateurs admissibles selon l'analyse faite par le centre de services scolaire et qui faisaient partie de la flotte de celui-ci en date du 1^{er} octobre 2021.
- 8.2 Le CSSCV ne prend aucun engagement auprès des utilisateurs qui ne faisaient pas partie de la flotte CSSCV au 1^{er} octobre 2021 quant à la date de fin de leur contrat. Si la présente directive devait être abolie et les allocations pour utilisation d'un téléphone cellulaire personnel arrêtées, le CSSCV n'assumera aucune pénalité pour des contrats se terminant à des dates ultérieures au 16 novembre 2023.
- 8.3 Le CSSCV ne prend aucun engagement au-delà du 16 novembre 2023 quant aux forfaits personnels contractés par les employés.

9. APPLICATION DE LA DIRECTIVE

La direction de l'établissement ou la direction de service est responsable de l'application de cette directive.