

ENSEMBLE SUR HORIZONS

LA CHARTE DU BIEN-VIVRE

RESPECTONS NOS COLLEGUES

- Saluons nos collègues en arrivant au bureau.
- Modérons le volume sonore de notre voix et de nos sonneries téléphoniques.
- Utilisons le mode main-libre du téléphone uniquement dans les salles de réunion.
- Utilisons la messagerie vocale ou renvoyons nos lignes en cas d'absence.
- Déplaçons-nous au lieu d'interpeller un collègue.
- Soyons discrets et respectueux dans nos échanges.
- Échangeons et discutons dans les espaces appropriés (bubbles, points de convivialité...)
- Libérons les espaces communs dès que nous n'en avons plus l'utilité.
- Utilisons nos écouteurs lorsque c'est nécessaire.

RESPECTONS NOTRE ENVIRONNEMENT

- Laissons en l'état les espaces et matériels communs après notre passage.
- Maintenons propre notre poste de travail.
- Rangeons notre bureau et nos dossiers avant de partir.
- Concertons nos collègues avant d'utiliser la télécommande qui gère la climatisation, la lumière et les stores; rangeons-la dans son socle après utilisation.
- Indiquons les pannes et demandes d'intervention.
- Adoptons une attitude éco-responsable en cohérence avec nos engagements en matière de Développement Durable : utilisons la même tasse sur une journée.

RESPECTONS LES RÈGLES DE SÉCURITÉ, DE SÛRETÉ ET LA CONFIDENTIALITÉ

- Respectons les consignes générales de sécurité.
- Portons en permanence notre badge de façon apparente. Il est à usage personnel : ne le prêtons pas.
- Utilisons les salles de réunion pour les conversations sensibles.
- Protégeons nos documents confidentiels et nos effets personnels.
- Verrouillons notre ordinateur dans la journée et pensons à l'éteindre le soir.



Pensez-y

Pour accéder aux espaces de travail, privilégiez les portes principales.

Afin de réduire les nuisances sonores, retenez les portes de circulation ou de placard au moment de la fermeture.