

COMITÉ CONSULTATIF DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'ŒUVRE

AVIS SUR LE TÉLÉTRAVAIL

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ LE 13 OCTOBRE 2020

TRANSMIS À

**M. JEAN BOULET, MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**

ANNEXE D – TABLEAU DES AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS POTENTIELS

	Principaux avantages potentiels du télétravail	Principaux risques et inconvénients du télétravail
Pour certains travailleurs ou certaines travailleuses	<ul style="list-style-type: none"> • Plus grande flexibilité ou souplesse de l'horaire de travail. • Plus grande autonomie dans l'accomplissement des tâches. • Réduction des déplacements, du temps qui y est consacré et du stress qui peut y être associé (pannes, embouteillages, intempéries, retards). • Meilleure gestion du temps menant à un meilleur équilibre entre les activités professionnelles, familiales et personnelles. • Économies en raison de la réduction des dépenses individuelles (véhicule, frais de transport, habillement, nourriture, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance insuffisante ou aisance moindre avec la technologie. • Intensification du travail, disponibilité accrue et risques d'hyperconnectivité. • Communications plus difficiles. • Difficultés d'accès à l'information sur le système de promotion et d'avancement de carrière. • Isolement. • Difficultés de motivation et de concentration. • Possible conflit avec la vie personnelle et risque de la double charge, notamment pour les femmes. • Risque d'intrusion dans la vie privée. • Impact sur l'utilisation des espaces dans le domicile (aménagement, dépenses supplémentaires).
Pour certains employeurs	<ul style="list-style-type: none"> • Diminution des retards, de l'absentéisme et du taux de roulement. • Plus grande possibilité d'embauche de personnes qualifiées, quel que soit le lieu de résidence. • Réduction des dépenses : frais immobiliers et coûts liés à la consommation d'énergie. • Réorganisation des espaces de travail et plus grande flexibilité des activités et des services. • Meilleure gestion des activités qui chevauchent différents fuseaux horaires. • Accroissement de la productivité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation et modification des modes de supervision, de contrôle et de gestion. • Risque de communications plus difficiles. • Risques de difficultés en matière de transfert des connaissances. • Risques en matière de sécurité de l'information et de sécurité informatique. • Risque de diminution du sentiment d'appartenance et de coopération des équipes de travail, de l'engagement et de la loyauté. • Intégration et socialisation plus difficiles des nouveaux employés.
Autres	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction de la consommation d'énergie et de l'empreinte carbone. • Utilisation moindre des infrastructures et réduction des accidents de la route. • Regain de l'économie locale. • Réduction des effets de contagion. • Prolongement de la vie professionnelle (aménagement en fin de carrière). • Meilleure égalité des chances par une plus grande participation au travail des personnes en situation de handicap ou vulnérables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accès à la technologie (Internet haute vitesse) en région. • Désertion des tours à bureaux dans les centres-villes et pertes d'emplois associés. • Difficultés économiques pour les commerces avoisinant les tours à bureaux. • Risque de réduction de la visibilité et de la participation à la vie active des personnes handicapées ou vulnérables. • Risques liés à la violence conjugale. • Risque pour les personnes aux prises avec des problèmes de dépendance. • Risque d'un retour à la division sexuelle des responsabilités au sein des familles. • Risque de judiciarisation des relations du travail.

ANNEXE E – MODÈLE DE POLITIQUE OU D'ENTENTE-CADRE

Principes généraux

- Le présent projet se veut un modèle de politique ou d'entente-cadre. Il peut être modulé en fonction des besoins et des caractéristiques propres aux divers entreprises et organismes quant à leur secteur d'activité économique. Il est également modulable en fonction des emplois admissibles et de la capacité des salariés à effectuer du télétravail. Il est finalement adaptable en fonction des besoins des télétravailleurs et télétravailleuses et des apprentissages découlant de leur expérience de télétravail.
- En contexte de télétravail, les mêmes droits et responsabilités pour les employeurs et pour les salariés s'appliquent en vertu du cadre juridique qui comprend notamment les lois suivantes : la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Durée de l'entente de télétravail

- Durée de la période de télétravail.
- Prolongation / renouvellement par la suite.
- Résiliation de l'entente de télétravail :
 - par l'une ou l'autre des parties;
 - moyennant un préavis de (nombre de jours à déterminer);
 - par un accord entre les parties;
 - automatique dans telles conditions (à déterminer).

Responsabilité et mode de gestion à distance

- Détermination des attentes de productivité de l'employeur.
- Établissement d'un mode d'évaluation du travail de la personne en télétravail en respect du droit à la vie privée.
- Obligation de la personne en télétravail d'aviser immédiatement l'employeur dès la survenance de tout bris, panne ou autre incapacité d'utiliser le matériel informatique.

- Respect de toutes dispositions des politiques, des règles et des règlements déjà en vigueur chez l'employeur.
- Les modalités de communication et d'encadrement entre la personne en télétravail et l'employeur.

Présence aux locaux de l'employeur ou dans un autre endroit à la demande de l'employeur

- Requête à telle occasion (à déterminer : rencontres d'équipe, rencontres d'évaluation, tout autre rencontre décidée par l'employeur, et ainsi de suite).
- Préciser la fréquence hebdomadaire et les modalités entourant le bureau ou l'aire de travail qui sera attribué à la personne en télétravail dans les locaux de l'employeur ou un autre endroit à la demande de l'employeur.

Horaires de télétravail

- Prévoir les modalités des heures de travail.
- Horaire régulier / horaire flexible / plages de travail / plages fixes / sur appel.
- Le travail effectué en heures supplémentaires (autorisation préalable de l'employeur).
- Établir les périodes de repos.
- Prévoir les modalités de communication et la disponibilité ou la non-disponibilité de la personne en télétravail pour être jointe par son gestionnaire ou ses collègues de travail.
- Prévoir la disponibilité de la personne en télétravail pour assister à des réunions et rencontres sur les lieux de l'employeur ou par visioconférence.

Matériel et responsabilité

- L'employeur doit s'assurer que les salariés ont accès de façon équitable au matériel nécessaire convenu à la réalisation de leurs tâches, qu'ils soient en télétravail ou non.
- Responsabilité pour la personne en télétravail de maintenir le matériel dans un bon état de fonctionnement et d'en assurer la protection.
- Procédures et règles d'accès pour la personne en télétravail au personnel technique pour l'installation et la réparation du matériel informatique.
- Procédures et règles d'accès pour la personne en télétravail au soutien technique en cours de télétravail.

- Procédure technique à suivre en cas de bris (la personne en télétravail rapporte le matériel au bureau ou la réparation à domicile est possible, selon des conditions à préciser).
- Usage du matériel informatique à des fins autres que celles requises par son travail.
- Restitution du matériel appartenant à l'employeur en cas d'absence prolongée de la personne en télétravail ou de fin d'emploi.

Frais à la charge de la personne en télétravail / de l'employeur

- Fournitures de bureau.
- Frais de télécommunications.
- Mobilier du poste de travail.
- Aménagement et entretien du poste de travail.
- Tout aménagement supplémentaire du poste du travail ou acquisition de nouveaux outils ou matériel, impliquant des coûts supplémentaires, non convenus avec l'employeur, doivent faire l'objet d'une nouvelle entente.

Caractéristiques du lieu de télétravail et vie privée

- Aménager un poste de travail de façon sécuritaire.
- Vérification de la conformité de l'aménagement en utilisant le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée de la personne en télétravail.
- Modalités d'entente quant au lieu de travail.
- Prendre en considération la réglementation affectant le lieu de travail.

Santé et sécurité au travail et vie privée

- Prévoir que la personne en télétravail doit faciliter l'accès à son poste de travail aux représentants de l'employeur chargés de vérifier la conformité de l'aménagement et du matériel aux normes de sécurité et de santé, le tout en utilisant le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée de la personne en télétravail.
- S'assurer de la conformité de l'aménagement et du matériel aux normes de sécurité et de santé du travail en prévoyant des modalités d'inspection et d'enquête par l'employeur du lieu de télétravail. Pour ce faire, l'employeur doit utiliser le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée de la personne en télétravail.

- Prévoir que la personne en télétravail doit faciliter l'accès à l'employeur ou aux inspecteurs de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, à son lieu de télétravail, le tout en utilisant le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée de la personne en télétravail.
- En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, les mêmes règles s'appliquent aussi bien aux employés en télétravail qu'aux autres employés de l'employeur, incluant la responsabilité d'aviser dès que possible la direction après qu'un accident de travail ou une blessure se soit produit.
- Convenir d'un préavis raisonnable avec la personne en télétravail si l'employeur désire vérifier la sécurité des lieux à la suite d'un accident de travail.
- La personne en télétravail doit sans délai aviser l'employeur de toute situation, telle que la violence conjugale, qui compromet sa santé physique ou psychologique ou celle de ses collègues. Une fois avisé, ou lorsqu'il est témoin d'une telle situation, l'employeur doit agir et prendre les mesures raisonnables pour tenter de faire cesser cette situation, notamment lorsque possible, permettre que la personne en télétravail puisse travailler à partir d'un autre lieu que son domicile.

Protection des données

- Documentation, données et programmes que la personne en télétravail peut conserver à domicile.
- Entreposage sécuritaire des données confidentielles conservées au domicile de la personne en télétravail ou lors d'un transport.
- Transmission des données conservées au domicile de la personne en télétravail.
- Procédure de destruction.
- Conditions d'accès de la personne en télétravail au réseau de l'employeur en utilisant du matériel autre que celui qui a reçu l'approbation de l'employeur.

Personne en situation de handicap

- Favoriser l'accès au télétravail aux personnes en situation de handicap.

Déconnexion et hyperconnectivité

- Limiter la disponibilité de la personne en télétravail à consulter ou à répondre aux communications électroniques liées au travail en dehors des heures de travail afin de contrer le phénomène de l'hyperconnectivité, c'est-à-dire le fait d'être branché de façon permanente aux terminaux de communication mobile.

- Encadrer par une saine organisation du travail les fonctions de la personne en télétravail afin d'éviter ce phénomène d'hyperconnectivité.

Judiciarisation des relations du travail et mode de résolution des litiges

- Tout litige résultant de l'interprétation et de l'application d'une entente-cadre sur le télétravail peut se résoudre, à la demande de l'une ou l'autre des parties, en utilisant les services de médiation-conciliation du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.