



TÉLÉTRAVAIL et TÉLÉSANTÉ

connectés à vos besoins

Fiche d'information | Télétravailleurs

Être en télétravail... ou pas?

L'organisation s'est dotée d'un cadre de référence et d'une politique sur le télétravail pour formaliser l'accès au télétravail et en soutenir la pratique, considérant les bienfaits associés à cet aménagement du travail lorsque celui-ci s'applique (engagement, satisfaction et bien-être au travail, performance individuelle et collective, flexibilité, attractivité).

Tout d'abord, si vous n'avez pas encore pris connaissance des documents de référence concernant le télétravail (cadre de référence et politique), nous vous invitons à le faire maintenant pour bien comprendre les modalités qui s'appliquent au CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

Si vos tâches sont considérées admissibles au télétravail par votre gestionnaire, avant d'adopter cette modalité de travail, c'est à vous d'évaluer si vous souhaitez réaliser une partie ou la totalité de vos activités professionnelles à distance.

D'abord, une réflexion personnelle

Sans que la liste ne soit exhaustive, voici quelques questions qui peuvent alimenter votre réflexion sur le télétravail :

- Est-ce que l'ensemble de mes tâches ou seulement certaines d'entre elles peuvent se réaliser à distance?
- Combien de jours par semaine souhaiterais-je être en télétravail? au bureau?
- Est-ce que je dispose d'un environnement de travail adéquat et sécuritaire à mon domicile pour effectuer du télétravail?
 - Pièce dédiée au télétravail offrant un environnement calme et sans distractions, favorisant ainsi la concentration.
 - Bureau et chaise de travail confortables et adaptés à mes besoins.
 - Service internet suffisant et fonctionnel.
- Ai-je de la facilité à mettre en place une routine de travail et à y être fidèle?
- Est-ce que ma couverture d'assurances comporte des restrictions quant à l'utilisation de mon domicile comme lieu de travail?

Autres facteurs à considérer

- Le télétravail favorise une plus grande autonomie dans la réalisation des tâches, mais demande une responsabilisation équivalente (gestion du temps et de la performance, arrimages et collaborations).

- Travailler plus de trois jours par semaine à distance peut avoir chez certaines personnes des impacts négatifs, comme la diminution de l'esprit d'équipe et le sentiment d'isolement.
- Aussi longtemps que vous serez en télétravail à temps partiel, votre bureau (espace de travail dans une installation du CIUSSS de l'Estrie – CHUS) sera considéré comme un bureau partagé ou polyvalent. Cela implique que les jours où vous serez en télétravail, d'autres personnes pourront utiliser cet espace pour travailler.
- Les attentes concernant le professionnalisme, les règles de confidentialité et de sécurité de l'information ainsi que d'autres politiques du CIUSSS de l'Estrie – CHUS continuent de s'appliquer en télétravail.
- Les besoins de communications ne sont pas moins grands à distance. Avec votre gestionnaire et vos collègues, vous aurez probablement à vous ajuster dans vos mécanismes, vos normes et vos canaux de communication.
 - Par ailleurs, par souci de maintenir une communication efficace avec l'ensemble de ses collègues, le télétravailleur est tenu de respecter l'horaire de travail convenu et d'être disponible selon son horaire habituel.
- Le télétravail peut modifier certains aspects de la vie commune (conjoint ou conjointe, enfants, colocataire, etc.). Il peut être pertinent d'aborder la question avec eux.

Une entente de télétravail convenue entre vous et votre gestionnaire

Le télétravail est une modalité qui ne peut être déterminée unilatéralement, ni par le gestionnaire ni par l'employé.

- Votre réflexion vous mène à vouloir travailler en tout ou en partie à distance? La prochaine étape est d'ouvrir la discussion avec votre supérieur immédiat pour exprimer votre volonté et évaluer la faisabilité de vos tâches en télétravail, puis remplir le formulaire de demande d'accès au télétravail.
- Vous jugez plutôt que le télétravail n'est pas pour vous? Vous pouvez toujours poursuivre votre travail pleinement au bureau. Personne ne peut être tenu d'effectuer du télétravail.

Extrait du cadre de référence : « L'entente de télétravail doit être réévaluée et renouvelée tous les ans. Le cas échéant, le gestionnaire et l'employé peuvent mettre fin à l'entente de télétravail. [...] Dans l'éventualité où il y a un changement de gestionnaire, les ententes de télétravail pourraient être réévaluées. De plus, une nouvelle entente devra être convenue avec le gestionnaire si l'employé change de poste ou d'affectation. »

Vous avez besoin d'autres informations pour faire un choix éclairé? Les liens suivants pourraient vous être utiles. Ouvrir la discussion avec votre supérieur immédiat peut aussi vous aider à identifier les avantages et les enjeux reliés au télétravail.

À consulter

- Dans l'intranet du CIUSSS de l'Estrie – CHUS :
 - Section [Espace Employés | Santé et sécurité au travail | Prévention](#)
 - [Politique sur le télétravail](#) (définitions, rôles et responsabilités, etc.)
 - [Cadre de référence en matière de télétravail et télésanté](#) (admissibilité au télétravail, conditions de travail, gestion de la performance, etc.)
- Fiche Aménagement de votre environnement de travail
- Fiche Équipements et frais engagés
Fiche Conjuguer vie personnelle et vie professionnelle
- Fiche Gérer son temps et sa motivation en télétravail

Des questions?

N'hésitez pas à en parler à votre gestionnaire.

Vous pouvez également soumettre vos questions à teletravail-telesante.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca.