



# TÉLÉTRAVAIL et TÉLÉSANTÉ

connectés à vos besoins

Fiche d'information | Télétravailleurs

## Équipements et frais engagés

Comme le télétravail s'inscrit dans une démarche volontaire, vous devez vous assurer d'avoir le mobilier nécessaire pour accomplir vos tâches, en vous le procurant si vous ne le possédez pas déjà (ex. : bureau de travail, classeur, lampe d'appoint...) Par ailleurs, une partie de l'équipement utilisé en contexte de télétravail est fourni par l'employeur (ex. : ordinateur portable, jeton de téléaccès, logiciels...).

Pour les frais engagés par le télétravailleur, des déductions fiscales peuvent s'appliquer.

### Les équipements technologiques fournis et leur gestion

Certains travailleurs utilisent déjà des équipements comme un ordinateur portable ou un téléphone cellulaire de fonction qu'ils peuvent utiliser en contexte de télétravail.

Pour les travailleurs qui n'ont actuellement pas l'équipement nécessaire pour l'exercice du télétravail, une requête devra être faite par le gestionnaire en prévision ou au moment de la signature du formulaire de demande de télétravail. Cette requête permettra de fournir à l'employé le matériel essentiel à la réalisation de ses tâches, ce qui peut inclure un ordinateur portable, une valise de transport, un téléphone cellulaire, une souris, un clavier, un casque d'écoute et d'autres équipements.

L'organisation rend également disponible un moniteur (deuxième écran) pour le domicile aux personnes en télétravail trois jours par semaine et plus, et ce, pour la durée de l'engagement sous ces conditions. L'octroi de cet équipement est à valider dans le formulaire de demande de télétravail.

Si, pour effectuer votre travail, vous avez besoin de ressources informationnelles qui ne vous sont pas déjà offertes (jeton de téléaccès, logiciels, applications, licences...), une requête doit être faite par votre gestionnaire.

Les besoins d'équipements pour les activités de télésanté seront analysés au cas par cas par le Centre de coordination de la télésanté (CCT). Voir la fiche *Demande d'accompagnement en télésanté*.

Certains accès à distance sont limités. Par exemple, l'utilisation du DCI Ariane pour consulter les notes et ajouter de nouvelles notes aux dossiers des usagers est possible en télétravail par le biais de CITRIX; par contre, certaines fonctionnalités de la version complète, comme l'impression, ne sont pas disponibles à distance.

## L'équipement ergonomique

L'organisation rend disponible une chaise de bureau pour les personnes en télétravail trois jours par semaine et plus.

- L'octroi d'une chaise de bureau pour le télétravail est considéré comme un don à l'employé et devient sa propriété. Le transport, l'entretien et la réparation d'une telle chaise devront être assumés par l'employé. Note : avant de déménager votre chaise de bureau, il est recommandé de prendre connaissance de la fiche Prévenir les risques d'accident de travail à la maison.
- La réception (ou la disponibilité) d'une chaise qui restera au bureau est préalable au déménagement de la chaise par l'employé vers son espace de travail à domicile.

Extrait du cadre de référence : Soucieux d'offrir à l'ensemble de ses télétravailleurs des équipements ergonomiques, l'organisation rend disponibles, selon les processus en vigueur, une chaise de bureau et autres petits équipements ergonomiques suivant l'évaluation du personnel de l'équipe de prévention santé et sécurité au travail (SST).

Après ajustement de votre environnement de travail (voir la fiche Aménagement de votre environnement de travail), si certaines problématiques demeurent, veuillez remplir une requête SAFIR adressée au Service de prévention en santé et sécurité au travail (PVSST), en indiquant que votre demande concerne l'ergonomie du bureau et en précisant votre besoin.

The screenshot shows the SAFIR web interface. At the top left is the logo for SAFIR (Service d'Acheminement de Formulaires Informatiques et suivis de Requêtes). Below the logo are navigation links: 'Requêtes', 'Créer', and 'Archives'. The main heading is 'Secteur prévention SST'. The form contains several fields: 'Émise par \*' with a text input 'Votre nom'; 'Nom de la personne qui recevra le service \*' with a text input and the instruction 'Inscrire une seule personne par requête'; 'Numéro matricule \*' with a text input; 'Titre d'emploi \*' with a text input; 'Direction \*' with a dropdown menu; and 'Votre demande de service concerne \*' with a list of radio button options: 'Ergonomie de bureau' (selected), 'Soutien à la tâche (ex.: ASSS - soins à domicile, PAB - troubles musculosquelettiques ou équipe de soins)', 'Respect des limitations fonctionnelles (demandes provenant des services Présence au travail ou Planification)', 'Aménagement de l'environnement de travail lié aux mesures sanitaires (pandémie)', 'Projet de construction', 'Prévention de la violence (avec usager)', and 'Autre'.

Si vous avez déjà bénéficié d'une évaluation du service prévention en santé et sécurité au travail et que vous avez des équipements ergonomiques à votre bureau, il est possible de les apporter à votre domicile pour la durée de l'entente de télétravail.

En cas de bris d'équipement, veuillez informer rapidement votre gestionnaire pour déterminer le processus à suivre et les mesures temporaires à mettre en place.

## Les fournitures de bureau

En télétravail, vous pouvez utiliser des fournitures de bureau fournies par l'employeur en fonction de ce que vos tâches requièrent (ex. : papier, crayons, trombones, chemises, notes auto-adhésives). Toutefois, ces fournitures ne devraient pas servir à votre usage personnel ou familial et doivent être utilisées de façon judicieuse.

## Les frais encourus par le télétravailleur

Les autres frais afférents au télétravail efficace et sécuritaire (service internet, électricité, surface de travail, etc.) incluant la protection des biens de l'organisation dans le cadre du télétravail sont assumés par le télétravailleur.

Il est donc important de s'assurer d'avoir accès à une connexion Internet de qualité suffisante pour réaliser efficacement le travail.

### Déductions fiscales

En contexte de télétravail, il est possible que vous soyez admissibles à des déductions fiscales lors de la production de vos déclarations de revenus (aux niveaux fédéral et provincial). Le Service PRASE (Paie, rémunération, avantages sociaux de l'Estrie) diffuse de l'information à ce sujet en cours d'année.

Voir également les informations pour l'année fiscale en cours sur les sites de [Revenu Québec](#) et de [l'Agence du Revenu du Canada](#).

## À consulter

- Fiche Outils informatiques collaboratifs
- Fiche Aménagement de votre environnement de travail
- [Section Paie du site PRASE](#) pour les déductions fiscales
- [Dépenses liées à l'utilisation du domicile](#) (Revenu Québec)
- [Dépenses d'emploi, Chapitre 3 - Employés salariés](#) (Agence de revenu du Canada)

## Des questions?

N'hésitez pas à en parler avec votre gestionnaire.

Vous pouvez également soumettre vos questions à [teletravail-telesante.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca](mailto:teletravail-telesante.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca).