

Demande volontaire de télétravail - Automne 2021

Ce projet pilote s'adresse aux fonctions admissibles : dans le cadre de ce projet pilote, toutes les fonctions pour lesquelles l'employé est en contact direct avec les étudiants ne sont pas considérées comme admissibles pour le moment¹.

Le projet doit se réaliser à la satisfaction de tous, le gestionnaire, l'employé(e) et les usagers des services, et tous s'engagent à participer à son évaluation.

Ce projet pilote nécessite une réorganisation importante des opérations : les projets de télétravail peuvent démarrer à des moments différents selon les opérations du service (impératifs de gestion) et la disponibilité des ordinateurs.

SECTION À COMPLÉTER PAR L'EMPLOYÉ(E)

Veuillez retourner ce formulaire à votre gestionnaire

Nom, Prénom		
Fonction		
Service		
Nom du gestionnaire		
Période	Horaire de travail en présence (<i>inscrire les jours et les heures de travail en présence</i>)	Horaire de télétravail (<i>inscrire les jours et les heures de travail</i>)
Automne 2021		

Besoins informatiques :

- 1- J'ai besoin d'un ordinateur prêté par le Collège : Oui Non

*Le Collège vous permet d'apporter votre ordinateur à la maison si vous êtes en télétravail une **journée ou plus**. Ainsi, il est possible que, lorsque vous venez travailler en présence au collège, un bureau à usage collectif vous soit assigné, si votre appareil se trouve à la maison. S'il s'agit d'un ordinateur portable, vous avez la responsabilité de l'apporter au collège lorsque vous travaillez en présence.*

Responsabilités de l'employé :

- 1- Je m'engage à respecter l'horaire indiqué dans le tableau **ci-dessous**;
- 2- Je comprends que toutes les personnes avec lesquelles je dois transiger dans le cadre de ma fonction peuvent me rejoindre en tout temps durant mes heures de travail avec l'application Teams ou Zoom;
- 3- En cas d'urgence, mon supérieur immédiat peut communiquer avec moi à mon numéro de téléphone personnel suivant (domicile, cellulaire)² :
- 4- Je m'engage à présenter un environnement de travail et une posture professionnelle qui respectent les règles de l'art en pareille matière :
 - La pièce dans laquelle je télétravaille³ est ordonnée et neutre;
 - Ma tenue vestimentaire est appropriée à la session de travail;
 - Je ne fume pas et je ne bois pas d'alcool durant ma prestation de travail;

Nous vous rappelons que vous représentez le Collège lorsque vous êtes au travail, et qu'il est donc important de soigner l'image que vous présentez à l'écran, comme vous le feriez en présence.

- Je veille à ce que mon lieu de télétravail soit conforme aux bonnes pratiques en matière de santé et sécurité au travail et qu'il respecte les [principes d'ergonomie de bureau](#);
- Je m'assure d'avoir les outils et les fonctionnalités technologiques nécessaires à la réalisation à distance de mes tâches, notamment une connexion Internet efficace;

¹ Toutefois, le gestionnaire peut accorder du télétravail de façon ad hoc en fonction des opérations ou des rendez-vous durant la période du projet pilote. À la suite de l'expérimentation de ce projet pilote, une évaluation sera faite pour déterminer si certaines de ces fonctions peuvent devenir admissibles.

² Assurez-vous de mettre à jour vos données personnelles au service des ressources humaines, au besoin.

³ Nous vous rappelons que vous avez la possibilité d'utiliser un [arrière-plan fourni pas le Collège](#) et disponible dans l'intranet en tout temps.

- J'avise immédiatement mon gestionnaire dès que survient tout bris, panne ou autre situation m'empêchant de réaliser ma prestation de travail;
- Je déclare sans délai tout incident en lien avec mon travail pouvant mener à une lésion professionnelle;
- Je reviens au Collège lorsque mon supérieur immédiat me le demande si une situation ad hoc imprévue le requiert, et ce, dès le lendemain de la requête même si cette journée était prévue en télétravail;
- Je n'utilise le matériel et les réseaux informatiques appartenant au Collège que pour mes activités professionnelles;
- J'assure la [sécurité des documents et des informations reliées au travail](#) : veiller à leur conservation sur les serveurs du Collège et à leur destruction, lorsque requis;
- Je me conforme en tout temps et en tout point à l'engagement de confidentialité relié à ma fonction, ainsi qu'aux [règles de confidentialité et de protection des renseignements confidentiels](#);
- Je me conforme en tout temps aux politiques, programmes, directives et règlements en vigueur au Collège;
- Je participe à l'évaluation de ce projet pilote tout au long de son application.

SECTION À COMPLÉTER PAR LE GESTIONNAIRE

Veillez acheminer ce formulaire complété et signé au Service des ressources humaines.

La demande de télétravail est autorisée selon l'horaire indiqué dans le tableau ci-dessous.

La demande de télétravail ne peut pas être autorisée pour la session d'automne, mais reportée à celle de l'hiver 2022.

La demande est refusée. Précisez :

Période autorisée	Horaire de travail en présence <i>(inscrire les jours et les heures de travail en présence)</i>	Horaire de télétravail <i>(inscrire les jours et les heures de travail)</i>
Automne 2021		

Le Collège accepte de prêter un ordinateur à l'employé(e) : Oui Non s/o

L'employé(e) devra utiliser un bureau à usage collectif au collège : Oui Non s/o

Notes :

- 1- En cas de conflit entre les demandes d'employés, le gestionnaire base sa décision sur l'ancienneté avec un principe de rotation à chaque session;
- 2- L'autorisation de télétravail pour la session d'hiver est sujette à des changements en fonction de l'évaluation de la session de l'automne;
- 3- Le télétravail doit se réaliser sans frais pour le Collège : en dehors du prêt d'ordinateur, le Collège ne prend aucun frais à sa charge;
- 4- Les demandes de télétravail répondent à un besoin personnel de travailler à domicile pour une journée et plus selon un horaire régulier. Ce statut de télétravailleur ou télétravailleuse est différent d'une demande ponctuelle pour travailler à la maison en raison d'un problème de transport, de modification d'horaire, de gestion familiale, etc.
- 5- La demande de télétravail se fait sur une base volontaire et non à la demande de l'employeur, ce qui pourrait avoir une incidence sur l'admissibilité à une réclamation fiscale pour l'année 2021.

En foi de quoi, les parties s'engagent à respecter les présentes conditions de télétravail.

Signé à Montréal, le :

NOM, PRÉNOM
Signature employé(e)

NOM, PRÉNOM
Signature gestionnaire