

**LETTRE D'ENTENTE
SUR LE TÉLÉTRAVAIL EN CONTEXTE DE PANDÉMIE**

ENTRE



**LA CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS NATIONAUX ET SES ORGANISATIONS
AFFILIÉES**

(Partie confédérale)

ET



LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE LA CSN

(Partie syndicale)

-
- ATTENDU** la pandémie mondiale de la COVID-19 qui sévit depuis mars 2020 ;
- ATTENDU** que les directives de la Direction de la santé publique favorisent le télétravail, lorsque possible ;
- ATTENDU** que depuis le début de la pandémie, la CSN et ses organisations affiliées ont respecté ces directives ;
- ATTENDU** la volonté des parties d’offrir un lieu de travail sécuritaire, que ce soit sur le plan de la santé physique ou psychologique ;
- ATTENDU** la volonté des parties de préciser les conditions dans lesquelles s’effectue le télétravail durant la présente pandémie ;
- ATTENDU** la reconnaissance par l’employeur que les salarié-es, à l’occasion des mesures en lien avec la pandémie et du télétravail encadrés par la présente, doivent composer avec les défis de la conciliation famille-travail.

Les parties conviennent ce qui suit :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
- 1.2 La convention collective continue de s’appliquer aux salarié-es affectés au télétravail, en tenant compte des conditions prévues à la présente entente.
- 1.3 Le télétravail s’applique aux emplois dont la nature des tâches est telle qu’il est possible de les accomplir à distance.
- 1.4 Afin de respecter les directives de la santé publique, une ou un salarié-e peut être tenu d’effectuer du télétravail.
- 1.5 En tenant compte des directives de la santé publique et en fonction des besoins à l’égard des services, après consultation avec la ou le salarié-e et la coordination, l’équipe peut refuser à un salarié la possibilité d’effectuer du télétravail.
- 1.6 Lorsque la ou le salarié-e est en télétravail, il est considéré être au travail.

2. CONTEXTE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

- 2.1 Les objectifs de travail sont les mêmes que lorsque la ou le salarié-e travaille au bureau.
- 2.2 Si les directives de la santé publique le permettent, et lorsqu’une équipe estime que la présence au bureau est nécessaire, celle-ci doit se faire en fonction des besoins de l’organisation en favorisant une présence sur une base rotative entre les membres de l’équipe.
- 2.3 La ou le salarié-e doit s’assurer, dans la mesure du possible, de la protection des informations confidentielles.
- 2.4 Afin d’éviter l’isolement des salarié-es, les équipes doivent prévoir des moyens à mettre en place pour favoriser les contacts et maintenir les communications.
- 2.5 Dans le cas d’une situation problématique ponctuelle hors de contrôle, notamment une panne d’électricité ou un problème d’accès à Internet, et qui l’empêche de faire son travail habituel, la ou

le salarié-e doit communiquer avec sa coordination pour trouver une solution dans le but de réorganiser le travail.

3. LIEU DU TÉLÉTRAVAIL, ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES

Après consultation avec la ou le salarié-e et la coordination, l'employeur s'assure de fournir aux salariés les équipements dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. Cette consultation vise à tenir compte des particularités techniques et assurer l'uniformité à l'accès aux équipements et aux fournitures énumérés dans la présente entente.

- 3.1 Après consultation avec la ou le salarié-e et la coordination, l'employeur rembourse, mensuellement, la différence d'augmentation de forfait Internet dont le salarié a besoin pour lui permettre d'effectuer le travail demandé (connexion à Cisco, à Jabber, à TEAMS, etc.) sur présentation d'une facture, et ce, rétroactivement à la date du changement.
- 3.2 Après consultation avec la ou le salarié-e et la coordination, l'employeur s'assure que le salarié du groupe II a accès à un service de télécommunication fonctionnel et adapté aux tâches qu'il a à réaliser.
- 3.3 L'employeur autorise à apporter au domicile l'équipement et les fournitures qui se trouvent au bureau tels que : chaise ergonomique, écran, clavier, souris, casque d'écoute, brocheuse, crayon, papier, lutrin et repose-pieds, s'il y a lieu. Ces équipements demeurent la propriété de l'employeur. Si la ou le salarié-e ne peut transporter les équipements du bureau à son domicile, une solution est trouvée avec la coordination.
- 3.4 Après consultation avec la ou le salarié-e et la coordination, l'employeur met à disposition les fournitures et équipements additionnels suivants dont ils ont besoin :
 - Casque d'écoute
 - Repose-pieds et lutrin
 - Fournitures nécessaires au travail (papier, crayon, cartouche d'encre pour les imprimantes personnelles)

Ces équipements demeurent la propriété de l'employeur. Le casque d'écoute suit le salarié lorsqu'il change d'organisation.

- 3.5 Après l'analyse des besoins spécifiques, réalisée en collaboration avec la coordination, l'employeur fournit des équipements tels que :
 - Imprimante
 - Numériseur

Ces équipements demeurent la propriété de l'employeur.

- 3.6 Pour l'équipement permettant d'avoir un poste de travail convenable et ergonomique à la maison, l'employeur rembourse à la ou au salarié-e, sur présentation d'une facture, un montant pouvant aller jusqu'à 500 \$ pour s'équiper ou pour rembourser une ou des acquisitions déjà effectuées. L'équipement ainsi acheté demeure la propriété du salarié.

4. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 4.1 L'employeur s'assure, en collaboration avec la ou le salarié-e, de l'ergonomie du poste de travail. Le salarié ainsi que l'employeur prennent les moyens nécessaires pour protéger la santé et la sécurité lorsque le travail est réalisé à la maison.
- 4.2 La ou le salarié-e en télétravail doit faciliter l'accès à son poste de travail à son domicile aux représentantes et aux représentants de l'employeur chargés de vérifier la conformité de l'aménagement et du matériel aux normes de sécurité et de santé. Pour ce faire, l'employeur s'assure d'opter pour le moyen le moins intrusif possible afin de limiter l'atteinte au droit à la vie privée du salarié en télétravail en optant, entre autres, par une visite virtuelle des lieux.
- 4.3 Une capsule de formation sur l'ergonomie du poste de travail est envoyée à toutes et tous les salarié-es.
- 4.4 Si la ou le salarié-e a un accident ou subit une blessure ou une maladie professionnelle dans le lieu du télétravail, ou toute autre circonstance reconnue par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, il doit le rapporter dans les plus brefs délais à sa coordination et remplir le formulaire approprié.

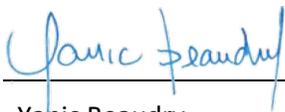
5. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE GARDE

- 5.1 Dans le cas où les enfants de la ou du salarié-e se retrouvent à la maison en raison de la fermeture des écoles et des services de garde à la suite de l'application des directives de la Direction de la santé publique et lorsque la réorganisation n'est pas possible, l'employeur rembourse les frais de garde prévus à la convention collective durant le jour. Cependant, la garde doit être réalisée dans le respect des directives de la Direction de la santé publique.

6. DURÉE DE LA PRÉSENTE ENTENTE

- 6.1 Après entente entre les parties, la présente entente peut être adaptée ou modifiée en fonction de l'évolution de la situation et des nouvelles directives émises par la Direction de la santé publique.
- 6.2 Sous réserve des directives de la santé publique, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente en donnant un avis écrit de trente (30) jours.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 14^e jour du mois de décembre 2020.



Yanic Beaudry
Directeur du Service des ressources
humaines et de formation - CSN



Dalila Badis
Présidente du STTCSN