



→ **Télétravail :**

Les parties conviennent de reconduire la lettre d'entente n° 28 sur le télétravail et d'introduire à la convention collective la lettre d'intention suivante :

Lettre d'intention

Guide sur le télétravail

Les parties conviennent de mettre en place un guide sur le télétravail à l'intention des équipes et des interéquipes régionales bâties, et ce, dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention collective.

Ce guide est élaboré en se basant sur les recommandations des parties à l'issue de la consultation sur l'application de la lettre d'entente n° 28. Il a notamment pour but d'assurer une présence dans les différents bureaux régionaux tout en permettant un accès équitable au télétravail pour tous les salarié-es.

Pour les fins de la présente lettre d'intention, on entend par :

- Équipe : les responsables de la mise en application des décisions d'une organisation ainsi que l'ensemble des salarié-es de cette organisation, de ce service ou d'un regroupement de plusieurs services et ce, tel que prévu à l'article 8.02 de la convention collective.
- Interéquipes régionale bâtie : l'ensemble des salarié-es, des élu-es et des cadres d'une même localité, et ce, peu importe de quel service, organisation ou regroupement de plusieurs services, ils proviennent.

Élaboration du *Guide sur le télétravail* :

Les parties s'engagent à collaborer activement à la confection du guide en tenant compte des recommandations générales suivantes :

1. Flexibilité et équité : Établir des règles claires et équitables pour tous, tout en prévoyant de la flexibilité afin de permettre un équilibre entre le télétravail et la présence au bureau.
2. Communication et coordination : Améliorer la communication et la coordination de l'interéquipes régionale bâtie afin de faciliter l'accès au télétravail tout en assurant au mieux une présence dans les bureaux régionaux.



Lettre d'intention Télétravail :

3. Intégration des nouveaux salariés : Prioriser l'intégration des nouveaux salariés en présentiel dans le but de faciliter les apprentissages et éviter l'isolement, et ce, autant au sein de l'équipe que de l'interéquipes régionale bâtisse.
4. Réunions en présentiel : Prévoir des rencontres d'équipe et des rencontres interéquipes régionale bâtisse en présentiel à une fréquence régulière afin de renforcer la cohésion, améliorer la communication et favoriser la mobilisation autour des différents enjeux régionaux et nationaux.
5. Santé et sécurité : Veiller à l'ergonomie et à la sécurité du poste de travail en télétravail et s'assurer de produire et maintenir à jour des capsules ou des outils d'autoformation en lien avec ce sujet.

Le guide doit prévoir notamment les éléments suivants :

1. Lignes d'équipe : La nécessité pour chaque équipe de définir ses lignes d'équipe en ce qui concerne la présence au bureau et le télétravail, et ce, en fonction de leurs propres réalités.
2. Évaluation annuelle des besoins de la localité : Une évaluation annuelle (ou plus fréquente lorsque nécessaire) afin d'ajuster l'aménagement des présences au bureau en fonction des services offerts dans la localité et des besoins des organisations qui y sont présentes.
3. Interéquipes régionale bâtis : Un mécanisme d'échanges entre les salariés, les élus et les cadres d'une même localité afin d'assurer l'atteinte des objectifs suivants :
 - La concertation entre les salariés, les élus et les cadres de l'interéquipes régionale bâtis sur les besoins de présence au bureau en fonction des services offerts et des besoins des organisations ;
 - La détermination des tâches qui doivent être effectuées par la ou les personnes présentes au bureau et l'organisation de celles-ci ;
 - La répartition de la présence au bureau parmi l'ensemble des salariés de l'interéquipes régionale bâtis. Un principe de rotation doit être mis en place dans chaque région. De plus, le jumelage peut être une des solutions envisagées.
4. Révision annuelle : Une discussion sur le télétravail dans chaque équipe et chaque interéquipes régionale bâtis, minimalement une fois par année ou plus souvent au besoin, afin d'ajuster, si nécessaire, les lignes d'équipe, les besoins de présence au bureau ainsi que le partage de cette présence au bureau.



Lettre d'intention Télétravail :

5. Accueil et intégration des nouveaux salariés : Une période minimale d'accueil et d'intégration en présentiel lors de l'arrivée en poste de nouveaux salariés.
6. Cohésion d'équipe : L'importance de prévoir des moments collectifs en présentiel afin de favoriser la mobilisation et renforcer le sentiment d'appartenance envers l'équipe, l'interéquipes régionale bâtie et la CSN.
7. Situations d'exception : Des règles d'exception pour assurer un accès au télétravail dans les localités où les règles générales ne peuvent s'appliquer. Par exemple, pour les localités où il n'y a qu'une seule employée de bureau.
8. Particularités : L'incorporation de règles particulières pour les conseils centraux de Montréal et de Québec.