



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 492

TÉLÉTRAVAIL

PRÉAMBULE

Le télétravail est un régime de travail souple, se définissant par le fait qu'un employé ayant reçu l'autorisation au préalable par le supérieur immédiat exécute ses tâches à distance, et ce, par le biais d'une utilisation intensive des différents moyens technologiques de communication. L'employé peut travailler à distance sur une base régulière, occasionnelle ou des mandats ad hoc.

Le télétravail permet au conseil scolaire et au CFÉD d'avoir accès à une main-d'œuvre qualifiée et compétente au service des élèves où qu'elle soit en Alberta ou ailleurs.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil scolaire Centre-Est reconnaît que le télétravail présente une occasion à saisir, compte tenu des possibilités offertes par les TIC, lorsque la formule est réalisable et contribue à maximiser les objectifs de réussite du CSCE.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Les demandes de télétravail peuvent être à temps plein, à temps partiel ou occasionnel.
2. Le télétravail n'est pas obligatoire pour les employés du Conseil, c'est-à-dire qu'aucun employé ne peut être tenu de télétravailler, sauf pour le CFÉD.
3. Le télétravail ne peut être considéré comme un droit attribué à l'employé et il constitue un privilège résiliable.
4. Les parties peuvent mettre fin au télétravail à n'importe quel moment, tout en donnant un délai raisonnable.

PROCÉDURES

1. Tout employé souhaitant faire du télétravail doit demander l'autorisation à son supérieur immédiat qui évaluera la capacité de l'employé de faire du télétravail.
2. Le supérieur immédiat devra recevoir une demande écrite du télétravailleur stipulant la période à laquelle il souhaite télétravailler; la demande doit être reçue au moins cinq (5) jours avant la période souhaitée.
3. L'approbation des demandes de participation au régime de télétravail est laissée à la discrétion de l'employeur et chaque cas est traité de façon particulière.
4. Avant d'autoriser le télétravailleur à entreprendre une partie ou la totalité de la semaine de travail

régulière en mode télétravail, le supérieur immédiat doit s'assurer que les conditions suivantes soient respectées :

- 4.1. la tâche peut être accomplie au lieu de télétravail et son exécution doit être cohérente avec l'ensemble des tâches à accomplir en concordance et en conformité avec la description de tâche du télétravailleur;
 - 4.2. le supérieur immédiat s'assure que la qualité et la quantité des tâches accomplies par le télétravailleur ne soient pas inférieures à ce qu'elles seraient si elles étaient réalisées dans un lieu de travail officiel;
 - 4.3. le supérieur immédiat appuiera une gestion par résultats et se renseignera sur l'évolution des tâches de son employé;
 - 4.4. les parties devront déterminer ensemble le plan et l'horaire de travail du télétravailleur.
 - 4.5. soumettre un rapport écrit sur une base journalière /hebdomadaire / mensuelle à son supérieur immédiat;
 - 4.6. être accessible en tout temps pendant les heures de travail;
 - 4.7. être prêt à se déplacer au bureau central ou à tout autre endroit indiqué par le supérieur immédiat, lorsque nécessaire;
 - 4.8. obtenir l'accord du supérieur immédiat en ce qui a trait à toutes demandes de congé pour des raisons personnelles ou congé de maladie, durant les jours de travail;
 - 4.9. le télétravail ne doit pas occasionner de frais supplémentaires, notamment aucun temps supplémentaire ne sera payé ou remboursé;
 - 4.10. les parties s'entendent sur le matériel et les réseaux électroniques dont le télétravailleur aura besoin, chaque cas étant traité séparément;
 - 4.11. le CSCE ne remboursera aucuns frais liés à l'installation d'un poste de travail à domicile ou des frais de connectivité tels qu'Internet ou tout autres frais afférents.
 - 4.12. le CSCE est responsable de la réparation et de l'entretien usuel du matériel qu'il fournit au télétravailleur;
 - 4.13. si le télétravailleur demande d'utiliser son propre matériel, il doit en assurer l'entretien et la réparation à moins que l'employeur n'en décide autrement;
 - 4.14. le télétravailleur s'engage à respecter les mêmes normes de santé et sécurité au travail que tout employé du conseil scolaire;
 - 4.15. le supérieur immédiat signe une entente avec chaque télétravailleur.
5. Le télétravailleur comprend que toutes les obligations, les responsabilités, les modalités et les conditions d'emploi avec le Conseil restent immuables, à l'exception des obligations et des responsabilités spécifiquement abordées dans la présente entente de télétravail.