



POLITIQUE DE TÉLÉTRAVAIL – Plongeon Québec

DATE DE MISE EN VIGUEUR : Avril 2022

APPROUVÉE PAR : le conseil d'administration le 16 MARS 2022

Objectif de la politique

Permettre aux employés de travailler à l'extérieur du lieu de travail afin de leur permettre de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie privée tout en continuant de contribuer à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

Champ d'application:

Cette politique s'applique à tout le personnel. Elle n'affecte en rien la politique de congés mobiles en vigueur.

Énoncé de la politique :

Ayant à cœur la qualité de vie de ses employés et la rétention de son personnel, la fédération reconnaît que la conciliation travail-vie personnelle est un aspect important dans la vie de tous. Par conséquent, nous avons pris la décision d'instaurer une politique de gestion du télétravail.

L'organisation permet aux employés provenant de Montréal et ses environs de travailler en mode télétravail à raison de 3 jours par semaine. Ces journées doivent être planifiées et autorisées par le supérieur de l'employé.

La direction générale a droit de déterminer si plus de journées sont nécessaires, selon la charge de travail et les besoins opérationnels de la fédération.

Pour les employés provenant de l'extérieur de Montréal, une présence dans les bureaux de la fédération sera requise à raison de 2 journées par mois, excluant les journées de compétition. Ces journées doivent être planifiées.

Modalités :

Durant ces journées, l'employé doit être joignable par téléphone, vidéoconférence ou courriel. En cas d'intempérie, l'employé pourra profiter de ce privilège et viendra réduire le solde de cette dite banque de temps de travail.



Lorsque l'employé est en télétravail, toutes les autres conditions de travail continuent de s'appliquer.

L'employé s'engage à respecter les modalités suivantes :

- L'employé doit exercer sa charge de travail avec ses pleines facultés;
- L'employé s'engage à consacrer son temps à l'employeur et à sa fonction;
- L'employé s'engage à exercer son travail dans un endroit sécuritaire exempt de risque pour la santé et la sécurité;
- L'employeur se dégage des frais encourus associés à l'utilisation d'internet, cartouche d'imprimante, papier, et tous les autres frais associés au mode de télétravail.

Le télétravail est un privilège et l'employeur se réserve le droit absolu de mettre un terme à ce privilège si l'employé ne respecte pas les engagements et les modalités prévus à ladite politique et si les besoins opérationnels nécessitent une forme d'organisation du travail différente.

LA DIRECTION ET LE CONSEIL D'ADMINISTRATION