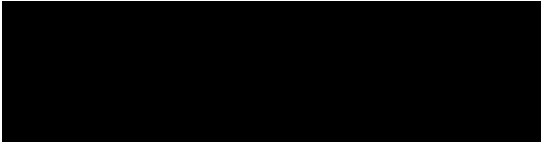


PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Montréal, le 10 avril 2026




Objet : Votre demande d'accès aux documents envoyée à Santé Québec le 27 février 2026, transférée à notre établissement le 13 mars 2026. – décision

SQ/Réf. : 26-SQ-0001-096

N/Réf. : N° 2026.045-1774

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès aux documents, reçue le 13 mars 2026, visant à obtenir les documents suivants :

 *Je désire obtenir les informations suivantes :*

1. *Les critères utilisés par Santé Québec pour déterminer qu'une personne salariée effectue du télétravail.*
2. *Le nombre de personnes salariées étant considérées comme en télétravail, pour les années 2023, 2024 et 2025, et ce :*
 - *Par établissement ;*
 - *Par catégorie d'emplois ;*
 - *Par titre d'emplois.*
3. *Le nombre de personnes salariées selon leur mode de travail, soit à distance, en mode hybride ou en présentiel uniquement, pour les années 2023, 2024 et 2025, et ce :*
 - *Par établissement ;*
 - *Par catégorie d'emplois ;*
 - *Par titre d'emplois.*

...2

4. *La nombre de jours travaillés pour les années 2023, 2024 et 2025 en fonction du mode de travail, soit à distance ou en présentiel, et ce :*
- *Par établissement ;*
 - *Par catégorie d'emplois ;*
 - *Par titre d'emplois*

Veillez noter que seules les informations concernant le CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal seront traitées dans la présente demande.

Nous vous communiquons les documents suivants répondant à votre demande d'accès aux documents.

- Politique télétravail PO-6000-032 ;
- Statistiques télétravail par catégorie.

Conformément à l'article 101 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision à la Commission d'accès à l'information tel qu'indiqué sur l'Avis de recours en révision, en annexe.

Veillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

audrey lemieux

Signé avec ConsignO Cloud (10/04/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Me Audrey Lemieux

La responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

AL/sb

p. j. Avis de recours
Documents (5)

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

L'article 135 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit qu'une personne peut demander à la Commission d'accès à l'information la révision de la décision de l'organisme refusant en tout ou en partie sa demande d'accès à des documents.

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de décision de l'organisme.

CIUSSS Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (2022-2023)

Catégorie	Catégorie MSSS	Heure de télétravail	Heures Travaillées	Pourcentage des heures en télétravail	Nombre d'employés avec télétravail	Nombre d'employés avec Heures travaillées	Pourcentage d'employé en télétravail
01 - Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	Total	118 950	4 319 564	3 %	494	3522	14 %
	11 - Infirmière	9 626	1 124 699	1 %	61	1000	6 %
	12 - Infirmière bachelière	102 610	1 495 109	7 %	391	1279	31 %
	13 - Inhalothérapeute	419	132 516	0 %	11	102	11 %
	14 - Perfusionniste						0 %
	15 - Infirmière auxiliaire	5 972	1 494 083	0 %	32	1159	3 %
	16 - Externe en soins infirmiers		35 524			80	0 %
	17 - Externe en inhalothérapie		1 014			5	0 %
	7846 - Coor.tec.inhalo n/q						0 %
	7848 - As ch inhal n/q 37.5	8	4 243	0 %	1	27	4 %
	7889 - Ass sup imm n/q 37.5		16 275			78	0 %
	8812 - Inf cli asi n/q 37.5	30	9 424	0 %	2	60	3 %
	9455 - Bourse inf-aux 37.50						0 %
	9456 - Bourse cepia 37.50						0 %
	9490 - Pae (integ clin)37.5						0 %
	9617 - Et tech medicale 5e						0 %
	9659 - Et inhalo 1 an						0 %
	9680 - Et analyse biome 4-5						0 %
	9681 - Et analyse biome 6e						0 %
	9695 - Et tech medicale 5e						0 %
	9697 - Et inhalo 1 an						0 %
	9713 - Cadre interim csi 35	285	3 801	8 %	3	5	60 %
	9748 - Cadre inter as inh35		588			1	0 %
	9759 - Cadre inter inf ch35		2 287			4	0 %
	9771 - Cadre inter inf 35						0 %
	9866 - Inf bach ent spec						0 %
	9867 - Ass inf chef ent sp						0 %
9869 - Cons.soins inf ens						0 %	
02 - Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de metiers	Total	3 519	7 773 442	0 %	83	7254	1 %
	15 - Infirmière auxiliaire		2 779			9	0 %
	21 - Préposé aux bénéficiaires	1 050	3 850 801	0 %	37	3323	1 %
	22 - Auxiliaire familiale	531	855 525	0 %	12	640	2 %
	23 - Autres paratechnique	1 905	835 499	0 %	24	1046	2 %
	24 - Services auxiliaires	31	2 053 590	0 %	9	2303	0 %

25 - Métiers		126 674			94	0 %	
3204 - Prepose au transport		24 752			33	0 %	
3547 - Int sp pa-sec 38.75h						0 %	
6344 - Porteur						0 %	
6417 - Tech en alim 38.75		1 726			10	0 %	
6423 - Electromecanic 38.75						0 %	
6424 - Electromecanic 38.75						0 %	
7336 - Conducteur vehicul		3 381			4	0 %	
7422 - Surv etablis 35h						0 %	
7819 - Aide serv rang 3-dv						0 %	
8243 - Aide serv 38.75covid						0 %	
8359 - Plombier 35h						0 %	
8547 - Int sp pa-sec 35h						0 %	
9014 - Oeg/menusier						0 %	
9026 - Mec.mat roul.&a.tech						0 %	
9243 - Aide serv hebe 36.25		7 672			9	0 %	
9245 - Aide serv francisat		7 091			33	0 %	
9299 - Aide cuisinier 35h		525			1	0 %	
9360 - Oeg/mecanicien d'ent		1 740			1	0 %	
9362 - Audioprothesiste		23			1	0 %	
9466 - Techn ambulancier		7			1	0 %	
9545 - Ag interven 35h		439			1	0 %	
9619 - Et hygiene dent d/v						0 %	
9620 - Et ther read phys dv		21			1	0 %	
9621 - Et dentiste vacc	2	1 121	0 %	1	2	50 %	
9635 - Et acupuncteur vacc						0 %	
9636 - Et audioprothesiste						0 %	
9637 - Et denturologiste						0 %	
9638 - Et opticien d'ordonn						0 %	
9639 - Et thanatolo vacc						0 %	
9640 - Et tech sante animal						0 %	
9670 - Et prot et app dent		78			1	0 %	
9676 - Et tech radio-onco						0 %	
9677 - Et tech orthese-prot						0 %	
9685 - Et electrophys med						0 %	
9851 - Pab p fusion (n-util						0 %	
9865 - Prep.serv.ali (n-ut)						0 %	
03 - Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration		1 125 200	3 959 334	28 %	1890	3634	52 %
31 - Employé de bureau		547 394	2 557 402	21 %	1047	2563	41 %
32 - Technicien		270 105	653 261	41 %	448	566	79 %

	33 - Professionnel	242 802	452 137	54 %	378	412	92 %
	5305 - Te pandemie (jm)						0 %
	7109 - Spec proc admin 40h	156	1 565	10 %	1	2	50 %
	7123 - Analyste inform 40h	18 991	34 915	54 %	22	25	88 %
	7124 - Analyste spe inf 40h	18 914	42 143	45 %	24	29	83 %
	8108 - Oper inform.cl.1 40h	264	1 556	17 %	1	2	50 %
	8111 - Oper inform.cl.2 40h						0 %
	8123 - Tech informatique 40	4 019	16 230	25 %	6	11	55 %
	8124 - Tech spec infor 40h	19 610	41 832	47 %	22	26	85 %
	8317 - Aa-3-adm serv cliniq	366	152 631	0 %	7	126	6 %
	9409 - Spa covid 35h	549	1 118	49 %	1	1	100 %
	9483 - Ag gest p covid	421	959	44 %	2	2	100 %
	9484 - Aa1 admin covid		816			1	0 %
	9511 - Stage secre-aa-1 40h						0 %
	9512 - Stage admin-aa-1 40h						0 %
	9605 - Tech admin covid	1 609	2 768	58 %	3	3	100 %
	9811 - Stage secre-aa-1 35h						0 %
	9812 - Stage admin-aa-1 35h						0 %
	9855 - Recept gr 2 (n-util)						0 %
	Total	1 153 230	7 275 536	16 %	3418	6369	54 %
04 - Techniciens et professionnels de la sante et des services sociaux	2204 - Cand ex prof radiod						0 %
	2206 - Cand ex prof radioon						0 %
	2209 - Cand ex prof mednucl						0 %
	2216 - Cand ex prof echomed						0 %
	2228 - Tech pharm						0 %
	2283 - Cand ex prof elecmed						0 %
	2363 - Opticien d'ordonnanc		1 209			2	0 %
	2466 - Charge ass-qual form						0 %
	33 - Professionnel	8 980	20 566	44 %	18	19	95 %
	4003 - Ext techno medicale						0 %
	41 - Technicien de la santé	72 451	564 481	13 %	164	506	32 %
	42 - Professionnel de la santé	671 020	1 912 831	35 %	1368	1816	75 %
	43 - Technicien services sociaux	153 865	2 586 576	6 %	690	2303	30 %
	44 - Professionnel services sociaux	246 868	2 135 525	12 %	1233	1875	66 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	8694 - Resp. d'unite de vie	15	1 792	1 %	1	3	33 %
	9135 - Th read fonct n-util						0 %
	9153 - Multi prof arh 37.5h						0 %
	9230 - Ther.read.fonct.act.						0 %
	9233 - Ther.read.fonction.						0 %

9246 - Tech.genie bio-med						0 %
9254 - Therapeute de l'ouie						0 %
9255 - Ther.par.lang.et com						0 %
9262 - Denturologiste						0 %
9295 - Acupuncteur		624			3	0 %
9407 - Multi prof sac						0 %
9544 - Criminologue 37.50						0 %
9553 - Multi prof arh 35 h						0 %
9600 - Podiatre vacc						0 %
9601 - Chiro vacc		543			1	0 %
9602 - Medecin vet vacc		2 741			4	0 %
9604 - Et med vacc		1 657			15	0 %
9606 - Et audio vacc						0 %
9607 - Et ergo vacc						0 %
9608 - Et orthophonie vacc						0 %
9609 - Et physio vacc	2	138	1 %	1	1	100 %
9618 - Et tech medicale 6e						0 %
9622 - Et nutrition vacc						0 %
9623 - Et sage-femme vacc						0 %
9624 - Et soins prehosp urg						0 %
9625 - Medecin retrait vacc		1 806			2	0 %
9627 - Ergotherapeute v/d						0 %
9628 - Tech.electro.med v/d						0 %
9629 - Tech radio diagn v/d						0 %
9630 - Ther read.phys v/d						0 %
9631 - Opticien d'ordon v/d						0 %
9632 - Tech dentaire v/d						0 %
9641 - Et chiro vacc						0 %
9642 - Tech sante animale						0 %
9643 - Tech analyse biomed						0 %
9644 - Thanatopracteur vacc						0 %
9645 - Et kinesiologie vacc		656			4	0 %
9646 - Et therapie du sport						0 %
9647 - Et microbio vacc						0 %
9648 - Et neuroscience vacc						0 %
9649 - Et sc biomédicales						0 %
9650 - Et biologie vacc						0 %
9651 - Medecin hors canada	28	44 141	0 %	2	72	3 %
9653 - Et sc pharmaceutique						0 %
9654 - Et biopharmaceutique						0 %

	9655 - Et biologie medicale						0 %
	9656 - Et chimie vacc						0 %
	9657 - Et biochimie vacc		57			1	0 %
	9667 - Et en optometrie						0 %
	9668 - Et soins prehos p urg						0 %
	9669 - Therapeut sport vacc						0 %
	9671 - Et med veterinaire						0 %
	9672 - Etudiant otstcfq p/j						0 %
	9673 - Etudiant oppq p/j						0 %
	9674 - Etudiant opcq p/j						0 %
	9675 - Admis otstcfq p/j						0 %
	9678 - Tech orth-prothes35h						0 %
	9679 - Et perf extracorpo						0 %
	9682 - Admis oppq p/j						0 %
	9683 - Admis opcq p/j						0 %
	9684 - Et podiatre vacc						0 %
	9788 - Cadre inter ag int35		193			1	0 %
	9872 - Dip tech.med n-util						0 %
97 - Personnel autres categories	Total	105 639	416 049	25 %	257	635	40 %
98 - Personnel non-syndique	Total	5 243	112 654	5 %	36	106	34 %
	51 - Pharmacien	5 194	90 870	6 %	34	77	44 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	53 - Physicien						0 %
	54 - Sage femme	35	17 465	0 %	1	14	7 %
	56 - Étudiant		1 691			14	0 %
	9320 - Pharmacien 35h vacc		2 614			7	0 %
	9994 - Dentiste coor covid						0 %
	9995 - Dentiste covid						0 %
	9996 - Benevole covid						0 %
	9997 - Medecin covid						0 %
	9998 - N-disponible-fusion						0 %
	9999 - Main d'oeuv.ind	14	14	100 %	1	1	100 %
99 - Personnel cadre	Total	196 368	1 123 291	17 %	616	963	64 %
Total		2 708 149	24 979 871	11 %	6710	21973	31 %

CIUSSS Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (2023-2024)

Catégorie	Catégorie MSSS	Heure de télétravail	Heures Travaillées	Pourcentage des heures en télétravail	Nombre d'employés avec télétravail	Nombre d'employés avec HT	Pourcentage d'employé en télétravail
01 - Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	Total	150 450	4 350 297	3 %	478	3617	13 %
	11 - Infirmière	15 146	1 068 766	1 %	75	985	8 %
	12 - Infirmière bachelière	128 316	1 506 210	9 %	365	1308	28 %
	13 - Inhalothérapeute	674	120 408	1 %	11	96	11 %
	14 - Perfusionniste						0 %
	15 - Infirmière auxiliaire	5 468	1 514 247	0 %	23	1186	2 %
	16 - Externe en soins infirmiers		40 957			96	0 %
	17 - Externe en inhalothérapie		1 551			4	0 %
	7846 - Coor.tec.inhalo n/q		660			8	0 %
	7848 - As ch inhal n/q 37.5	23	7 042	0 %	1	30	3 %
	7889 - Ass sup imm n/q 37.5		16 171			81	0 %
	8812 - Inf cli asi n/q 37.5	11	17 103	0 %	2	78	3 %
	9455 - Bourse inf-aux 37.50		18 898			32	0 %
	9456 - Bourse cepia 37.50		27 569			55	0 %
	9490 - Pae (integ clin)37.5		1 916			7	0 %
	9617 - Et tech medicale 5e						0 %
	9659 - Et inhalo 1 an						0 %
	9680 - Et analyse biome 4-5						0 %
	9681 - Et analyse biome 6e						0 %
	9695 - Et tech medicale 5e						0 %
	9697 - Et inhalo 1 an						0 %
	9713 - Cadre interim csi 35	777	3 791	20 %	2	4	50 %
	9748 - Cadre inter as inh35	14	889	2 %	1	1	100 %
	9759 - Cadre inter inf ch35		2 508			4	0 %
	9771 - Cadre inter inf 35	21	1 613	1 %	1	2	50 %
	9866 - Inf bach ent spec						0 %
	9867 - Ass inf chef ent sp						0 %
9869 - Cons.soins inf ens						0 %	
02 - Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de metiers	Total	3 504	7 912 210	0 %	55	7318	1 %
	15 - Infirmière auxiliaire						0 %
	21 - Préposé aux bénéficiaires	837	3 921 416	0 %	12	3538	0 %
	22 - Auxiliaire familiale	910	987 288	0 %	16	813	2 %
	23 - Autres paratechnique	1 717	733 113	0 %	20	890	2 %
	24 - Services auxiliaires	29	2 102 542	0 %	4	2241	0 %
25 - Métiers	11	114 579	0 %	3	80	4 %	

3204 - Prepose au transport		24 836			34	0 %	
3547 - Int sp pa-sec 38.75h						0 %	
6344 - Porteur						0 %	
6417 - Tech en alim 38.75		9 213			24	0 %	
6423 - Electromecanic 38.75		1 216			2	0 %	
6424 - Electromecanic 38.75		1 182			1	0 %	
7336 - Conducteur vehicul		2 771			3	0 %	
7422 - Surv etablis 35h						0 %	
7819 - Aide serv rang 3-dv						0 %	
8243 - Aide serv 38.75covid						0 %	
8359 - Plombier 35h						0 %	
8547 - Int sp pa-sec 35h						0 %	
9014 - Oeg/menuisier		148			1	0 %	
9026 - Mec.mat roul.&a.tech						0 %	
9243 - Aide serv hebe 36.25		1 880			2	0 %	
9245 - Aide serv francisat		6 686			36	0 %	
9299 - Aide cuisinier 35h						0 %	
9360 - Oeg/mecanicien d'ent						0 %	
9362 - Audioprothesiste						0 %	
9466 - Techn ambulancier						0 %	
9545 - Ag interven 35h		5 123			6	0 %	
9619 - Et hygiene dent d/v						0 %	
9620 - Et ther read phys dv						0 %	
9621 - Et dentiste vacc		218			1	0 %	
9635 - Et acupuncteur vacc						0 %	
9636 - Et audioprothesiste						0 %	
9637 - Et denturologiste						0 %	
9638 - Et opticien d'ordonn						0 %	
9639 - Et thanatolo vacc						0 %	
9640 - Et tech sante animal						0 %	
9670 - Et prot et app dent						0 %	
9676 - Et tech radio-onco						0 %	
9677 - Et tech orthese-prot						0 %	
9685 - Et electrophys med						0 %	
9851 - Pab p fusion (n-util						0 %	
9865 - Prep.serv.ali (n-ut)						0 %	
03 - Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	Total	1 302 973	3 824 223	34 %	1854	3350	55 %
	31 - Employé de bureau	618 930	2 474 610	25 %	972	2349	41 %
	32 - Technicien	311 105	671 748	46 %	452	567	80 %
	33 - Professionnel	291 163	481 202	61 %	390	410	95 %

5305 - Te pandémie (jm)						0 %
7109 - Spec proc admin 40h	162	1 725	9 %	1	1	100 %
7123 - Analyste inform 40h	27 801	45 308	61 %	28	29	97 %
7124 - Analyste spe inf 40h	30 666	49 536	62 %	37	39	95 %
8108 - Oper inform.cl.1 40h	374	774	48 %	1	1	100 %
8111 - Oper inform.cl.2 40h						0 %
8123 - Tech informatique 40	2 273	15 461	15 %	6	10	60 %
8124 - Tech spec infor 40h	14 254	32 786	43 %	17	22	77 %
8317 - Aa-3-adm serv cliniq	436	35 986	1 %	4	94	4 %
9409 - Spa covid 35h	7	35	20 %	1	1	100 %
9483 - Ag gest p covid						0 %
9484 - Aa1 admin covid						0 %
9511 - Stage secre-aa-1 40h						0 %
9512 - Stage admin-aa-1 40h	401	641	62 %	1	1	100 %
9605 - Tech admin covid	190	418	45 %	1	1	100 %
9811 - Stage secre-aa-1 35h	2 208	4 577	48 %	5	6	83 %
9812 - Stage admin-aa-1 35h	3 003	9 414	32 %	11	20	55 %
9855 - Recept gr 2 (n-util)						0 %
Total	1 109 294	7 298 266	15 %	3089	6107	51 %
2204 - Cand ex prof radiod		158			3	0 %
2206 - Cand ex prof radioon						0 %
2209 - Cand ex prof mednucl						0 %
2216 - Cand ex prof echomed						0 %
2228 - Tech pharm						0 %
2283 - Cand ex prof elecmed						0 %
2363 - Opticien d'ordonnanc		697			1	0 %
2466 - Charge ass-qual form						0 %
33 - Professionnel	14 579	33 499	44 %	23	29	79 %
4003 - Ext techno medicale						0 %
41 - Technicien de la santé	70 164	561 975	12 %	169	485	35 %
42 - Professionnel de la santé	635 561	1 930 120	33 %	1210	1644	74 %
43 - Technicien services sociaux	153 578	2 525 266	6 %	619	2261	27 %
44 - Professionnel services sociaux	234 844	2 217 943	11 %	1109	1880	59 %
52 - Biochimiste clinique						0 %
8694 - Resp. d'unite de vie	77	1 524	5 %	1	3	33 %
9135 - Th read fonct n-util						0 %
9153 - Multi prof arh 37.5h						0 %
9230 - Ther.read.fonct.act.						0 %
9233 - Ther.read.fonction.						0 %
9246 - Tech.genie bio-med						0 %

04 - Techniciens et professionnels de la sante et des services sociaux

9254 - Therapeute de l'ouie						0 %
9255 - Ther.par.lang.et com						0 %
9262 - Denturologiste						0 %
9295 - Acupuncteur		275			2	0 %
9407 - Multi prof sac		20			1	0 %
9544 - Criminologue 37.50	263	3 434	8 %	5	10	50 %
9553 - Multi prof arh 35 h	229	7 182	3 %	5	19	26 %
9600 - Podiatre vacc						0 %
9601 - Chiro vacc		5			1	0 %
9602 - Medecin vet vacc		641			2	0 %
9604 - Et med vacc		257			2	0 %
9606 - Et audio vacc						0 %
9607 - Et ergo vacc						0 %
9608 - Et orthophonie vacc						0 %
9609 - Et physio vacc		52			1	0 %
9618 - Et tech medicale 6e						0 %
9622 - Et nutrition vacc						0 %
9623 - Et sage-femme vacc						0 %
9624 - Et soins prehosp urg						0 %
9625 - Medecin retrait vacc		1 364			1	0 %
9627 - Ergotherapeute v/d						0 %
9628 - Tech.electro.med v/d						0 %
9629 - Tech radio diagn v/d						0 %
9630 - Ther read.phys v/d						0 %
9631 - Opticien d'ordon v/d						0 %
9632 - Tech dentaire v/d						0 %
9641 - Et chiro vacc						0 %
9642 - Tech sante animale						0 %
9643 - Tech analyse biomed						0 %
9644 - Thanatopracteur vacc						0 %
9645 - Et kinesiologie vacc						0 %
9646 - Et therapie du sport						0 %
9647 - Et microbio vacc						0 %
9648 - Et neuroscience vacc						0 %
9649 - Et sc biomedicales						0 %
9650 - Et biologie vacc						0 %
9651 - Medecin hors canada		13 856			37	0 %
9653 - Et sc pharmaceutique						0 %
9654 - Et biopharmaceutique						0 %
9655 - Et biologie medicale						0 %

	9656 - Et chimie vacc						0 %
	9657 - Et biochimie vacc						0 %
	9667 - Et en optometrie						0 %
	9668 - Et soins prehosp urg						0 %
	9669 - Therapeut sport vacc						0 %
	9671 - Et med veterinaire						0 %
	9672 - Etudiant otstcfq p/j						0 %
	9673 - Etudiant oppq p/j						0 %
	9674 - Etudiant opcq p/j						0 %
	9675 - Admis otstcfq p/j						0 %
	9678 - Tech orth-prothes35h						0 %
	9679 - Et perf extracorpo						0 %
	9682 - Admis oppq p/j						0 %
	9683 - Admis opcq p/j						0 %
	9684 - Et podiatre vacc						0 %
	9788 - Cadre inter ag int35						0 %
	9872 - Dip tech.med n-util						0 %
97 - Personnel autres categories	Total	75 724	374 905	20 %	196	539	36 %
98 - Personnel non-syndique	Total	3 810	119 038	3 %	28	96	29 %
	51 - Pharmacien	3 769	96 601	4 %	26	76	34 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	53 - Physicien						0 %
	54 - Sage femme	41	19 799	0 %	2	14	14 %
	56 - Étudiant		823			4	0 %
	9320 - Pharmacien 35h vacc		1 815			4	0 %
	9994 - Dentiste coor covid						0 %
	9995 - Dentiste covid						0 %
	9996 - Benevole covid						0 %
	9997 - Medecin covid						0 %
	9998 - N-disponible-fusion						0 %
	9999 - Main d'oeuv.ind						0 %
99 - Personnel cadre	Total	212 135	1 192 921	18 %	596	986	60 %
Total		2 857 889	25 071 859	11 %	6238	21547	29 %

CIUSSS Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (2024-2025)

Catégorie	Catégorie MSSS	Heure de télétravail	Heures Travaillées	Pourcentage des heures en télétravail	Nombre d'employés avec télétravail	Nombre d'employés avec HT	Pourcentage d'employé en télétravail
01 - Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	Total	162 868	4 482 122	4 %	446	3594	12 %
	11 - Infirmière	18 447	1 093 420	2 %	55	991	6 %
	12 - Infirmière bachelière	136 013	1 642 410	8 %	358	1376	26 %
	13 - Inhalothérapeute	674	118 675	1 %	10	88	11 %
	14 - Perfusioniste						0 %
	15 - Infirmière auxiliaire	7 353	1 484 405	0 %	20	1120	2 %
	16 - Externe en soins infirmiers		16 890			76	0 %
	17 - Externe en inhalothérapie		1 836			7	0 %
	7846 - Coord.tec.inhalo n/q		749			7	0 %
	7848 - As ch inhal n/q 37.5	8	7 011	0 %	1	28	4 %
	7889 - Ass sup imm n/q 37.5		14 196			81	0 %
	8812 - Inf cli asi n/q 37.5	303	24 380	1 %	4	96	4 %
	9455 - Bourse inf-aux 37.50	8	61 055	0 %	1	52	2 %
	9456 - Bourse cepia 37.50		9 613			28	0 %
	9490 - Pae (integ clin)37.5		4 696			20	0 %
	9617 - Et tech medicale 5e						0 %
	9659 - Et inhalo 1 an						0 %
	9680 - Et analyse biome 4-5						0 %
	9681 - Et analyse biome 6e						0 %
	9695 - Et tech medicale 5e						0 %
	9697 - Et inhalo 1 an						0 %
	9713 - Cadre interim csi 35	7	1 393	1 %	1	2	50 %
	9748 - Cadre inter as inh35						0 %
	9759 - Cadre inter inf ch35						0 %
	9771 - Cadre inter inf 35	56	1 394	4 %	1	1	100 %
	9866 - Inf bach ent spec						0 %
	9867 - Ass inf chef ent sp						0 %
9869 - Cons.soins inf ens						0 %	
02 - Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de metiers	Total	5 123	7 996 976	0 %	62	6873	1 %
	15 - Infirmière auxiliaire						0 %
	21 - Préposé aux bénéficiaires	1 214	3 774 490	0 %	11	3183	0 %
	22 - Auxiliaire familiale	576	1 163 193	0 %	12	988	1 %
	23 - Autres paratechnique	3 276	726 256	0 %	36	899	4 %
	24 - Services auxiliaires	1	2 006 632	0 %	1	1966	0 %
25 - Métiers	15	135 679	0 %	2	99	2 %	

	3204 - Prepose au transport		24 977			37	0 %
	3547 - Int sp pa-sec 38.75h	41	144 128	0 %	1	355	0 %
	6344 - Porteur						0 %
	6417 - Tech en alim 38.75		11 637			26	0 %
	6423 - Electromecanic 38.75		1 770			1	0 %
	6424 - Electromecanic 38.75						0 %
	7336 - Conducteur vehicul		1 129			2	0 %
	7422 - Surv etablis 35h		280			1	0 %
	7819 - Aide serv rang 3-dv						0 %
	8243 - Aide serv 38.75covid						0 %
	8359 - Plombier 35h						0 %
	8547 - Int sp pa-sec 35h		485			1	0 %
	9014 - Oeg/menusier		1 681			1	0 %
	9026 - Mec.mat roul.&a.tech						0 %
	9243 - Aide serv hebe 36.25						0 %
	9245 - Aide serv francisat		36			1	0 %
	9299 - Aide cuisinier 35h						0 %
	9360 - Oeg/mecanicien d'ent		1 390			1	0 %
	9362 - Audioprothesiste						0 %
	9466 - Techn ambulancier						0 %
	9545 - Ag interven 35h		3 214			4	0 %
	9619 - Et hygiene dent d/v						0 %
	9620 - Et ther read phys dv						0 %
	9621 - Et dentiste vacc						0 %
	9635 - Et acupuncteur vacc						0 %
	9636 - Et audioprothesiste						0 %
	9637 - Et denturologiste						0 %
	9638 - Et opticien d'ordonn						0 %
	9639 - Et thanatolo vacc						0 %
	9640 - Et tech sante animal						0 %
	9670 - Et prot et app dent						0 %
	9676 - Et tech radio-onco						0 %
	9677 - Et tech orthese-prot						0 %
	9685 - Et electrophys med						0 %
	9851 - Pab p fusion (n-util						0 %
	9865 - Prep.serv.ali (n-ut)						0 %
	Total	1 430 327	3 829 988	37 %	1804	3125	58 %
03 - Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	31 - Employé de bureau	657 835	2 478 729	27 %	953	2151	44 %
	32 - Technicien	345 285	665 532	52 %	433	542	80 %
	33 - Professionnel	322 004	497 801	65 %	368	381	97 %

	5305 - Te pandémie (jm)						0 %
	7109 - Spec proc admin 40h	12	195	6 %	1	1	100 %
	7123 - Analyste inform 40h	30 944	51 554	60 %	31	31	100 %
	7124 - Analyste spe inf 40h	47 928	66 413	72 %	38	39	97 %
	8108 - Oper inform.cl.1 40h	928	1 677	55 %	1	1	100 %
	8111 - Oper inform.cl.2 40h						0 %
	8123 - Tech informatique 40	3 897	17 573	22 %	5	10	50 %
	8124 - Tech spec infor 40h	20 678	42 937	48 %	22	25	88 %
	8317 - Aa-3-adm serv cliniq						0 %
	9409 - Spa covid 35h						0 %
	9483 - Ag gest p covid						0 %
	9484 - Aa1 admin covid						0 %
	9511 - Stage secre-aa-1 40h						0 %
	9512 - Stage admin-aa-1 40h						0 %
	9605 - Tech admin covid						0 %
	9811 - Stage secre-aa-1 35h	14	98	14 %	1	1	100 %
	9812 - Stage admin-aa-1 35h	804	7 479	11 %	8	16	50 %
	9855 - Recept gr 2 (n-util)						0 %
	Total	1 221 219	7 780 546	16 %	3070	6471	47 %
04 - Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux	2204 - Cand ex prof radiod						0 %
	2206 - Cand ex prof radioon						0 %
	2209 - Cand ex prof mednucl						0 %
	2216 - Cand ex prof echomed						0 %
	2228 - Tech pharm	7	1 047	1 %	1	2	50 %
	2283 - Cand ex prof elecmed						0 %
	2363 - Opticien d'ordonnanc						0 %
	2466 - Charge ass-qual form						0 %
	33 - Professionnel	13 974	38 148	37 %	22	28	79 %
	4003 - Ext techno medicale						0 %
	41 - Technicien de la santé	81 109	575 979	14 %	167	484	35 %
	42 - Professionnel de la santé	665 951	1 938 204	34 %	1166	1603	73 %
	43 - Technicien services sociaux	185 924	2 883 114	6 %	653	2640	25 %
	44 - Professionnel services sociaux	271 381	2 328 346	12 %	1087	1938	56 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	8694 - Resp. d'unité de vie	42	1 755	2 %	2	2	100 %
	9135 - Th read fonct n-util						0 %
	9153 - Multi prof arh 37.5h						0 %
	9230 - Ther.read.fonct.act.						0 %
	9233 - Ther.read.fonction.						0 %
	9246 - Tech.genie bio-med						0 %

9254 - Therapeute de l'ouie						0 %
9255 - Ther.par.lang.et com						0 %
9262 - Denturologiste						0 %
9295 - Acupuncteur						0 %
9407 - Multi prof sac	7	77	9 %	1	1	100 %
9544 - Criminologue 37.50	2 588	12 877	20 %	7	11	64 %
9553 - Multi prof arh 35 h	236	992	24 %	1	3	33 %
9600 - Podiatre vacc						0 %
9601 - Chiro vacc						0 %
9602 - Medecin vet vacc						0 %
9604 - Et med vacc						0 %
9606 - Et audio vacc						0 %
9607 - Et ergo vacc						0 %
9608 - Et orthophonie vacc						0 %
9609 - Et physio vacc						0 %
9618 - Et tech medicale 6e						0 %
9622 - Et nutrition vacc						0 %
9623 - Et sage-femme vacc						0 %
9624 - Et soins prehosp urg						0 %
9625 - Medecin retrait vacc						0 %
9627 - Ergotherapeute v/d						0 %
9628 - Tech.electro.med v/d						0 %
9629 - Tech radio diagn v/d						0 %
9630 - Ther read.phys v/d						0 %
9631 - Opticien d'ordon v/d						0 %
9632 - Tech dentaire v/d						0 %
9641 - Et chiro vacc						0 %
9642 - Tech sante animale						0 %
9643 - Tech analyse biomed						0 %
9644 - Thanatopracteur vacc						0 %
9645 - Et kinesiologie vacc						0 %
9646 - Et therapie du sport						0 %
9647 - Et microbio vacc						0 %
9648 - Et neuroscience vacc						0 %
9649 - Et sc biomédicales						0 %
9650 - Et biologie vacc						0 %
9651 - Medecin hors canada		7			1	0 %
9653 - Et sc pharmaceutique						0 %
9654 - Et biopharmaceutique						0 %
9655 - Et biologie medicale						0 %

	9656 - Et chimie vacc						0 %
	9657 - Et biochimie vacc						0 %
	9667 - Et en optometrie						0 %
	9668 - Et soins prehosp urg						0 %
	9669 - Therapeut sport vacc						0 %
	9671 - Et med veterinaire						0 %
	9672 - Etudiant otstcfq p/j						0 %
	9673 - Etudiant oppq p/j						0 %
	9674 - Etudiant opcq p/j						0 %
	9675 - Admis otstcfq p/j						0 %
	9678 - Tech orth-prothes35h						0 %
	9679 - Et perf extracorporo						0 %
	9682 - Admis oppq p/j						0 %
	9683 - Admis opcq p/j						0 %
	9684 - Et podiatre vacc						0 %
	9788 - Cadre inter ag int35						0 %
	9872 - Dip tech.med n-util						0 %
97 - Personnel autres categories	Total	65 708	377 811	17 %	159	497	32 %
98 - Personnel non-syndique	Total	2 540	111 921	2 %	26	87	30 %
	51 - Pharmacien	2 540	92 779	3 %	26	68	38 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	53 - Physicien						0 %
	54 - Sage femme		17 984			16	0 %
	56 - Étudiant		1 158			3	0 %
	9320 - Pharmacien 35h vacc						0 %
	9994 - Dentiste coor covid						0 %
	9995 - Dentiste covid						0 %
	9996 - Benevole covid						0 %
	9997 - Medecin covid						0 %
	9998 - N-disponible-fusion						0 %
	9999 - Main d'oeuv.ind						0 %
99 - Personnel cadre	Total	235 075	1 197 642	20 %	556	938	59 %
Total		3 122 860	25 777 007	12 %	6089	21237	29 %

2026-04-08

CIUSSS Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (2025-2026)

Catégorie	Catégorie MSSS	Heure de télétravail	Heures Travaillées	Pourcentage des heures en télétravail	Nombre d'employés avec télétravail	Nombre d'employés avec HT	Pourcentage d'employé en télétravail
01 - Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	Total	168 330	4 372 537	4 %	423	3369	13 %
	11 - Infirmière	20 886	1 069 252	2 %	43	894	5 %
	12 - Infirmière bachelière	139 305	1 650 915	8 %	357	1334	27 %
	13 - Inhalothérapeute	826	116 952	1 %	7	91	8 %
	14 - Perfusionniste						0 %
	15 - Infirmière auxiliaire	6 153	1 449 507	0 %	18	1101	2 %
	16 - Externe en soins infirmiers		1 468			8	0 %
	17 - Externe en inhalothérapie		604			5	0 %
	7846 - Coor.tec.inhalo n/q		842			7	0 %
	7848 - As ch inhal n/q 37.5		8 364			30	0 %
	7889 - Ass sup imm n/q 37.5		12 804			62	0 %
	8812 - Inf cli asi n/q 37.5	314	19 943	2 %	3	82	4 %
	9455 - Bourse inf-aux 37.50		38 655			51	0 %
	9456 - Bourse cepia 37.50		75			1	0 %
	9490 - Pae (integ clin)37.5		585			5	0 %
	9617 - Et tech medicale 5e						0 %
	9659 - Et inhalo 1 an						0 %
	9680 - Et analyse biome 4-5						0 %
	9681 - Et analyse biome 6e						0 %
	9695 - Et tech medicale 5e						0 %
	9697 - Et inhalo 1 an						0 %
	9713 - Cadre interim csi 35	848	2 572	33 %	3	4	75 %
	9748 - Cadre inter as inh35						0 %
	9759 - Cadre inter inf ch35						0 %
	9771 - Cadre inter inf 35						0 %
	9866 - Inf bach ent spec						0 %
	9867 - Ass inf chef ent sp						0 %
9869 - Cons.soins inf ens						0 %	
02 - Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de metiers	Total	4 773	7 709 618	0 %	42	6609	1 %
	15 - Infirmière auxiliaire						0 %
	21 - Préposé aux bénéficiaires	1 284	3 673 127	0 %	4	3128	0 %
	22 - Auxiliaire familiale	186	1 024 692	0 %	8	886	1 %
	23 - Autres paratechnique	3 202	390 480	1 %	27	421	6 %
	24 - Services auxiliaires	8	1 974 982	0 %	1	1865	0 %
25 - Métiers		140 013			109	0 %	

3204 - Prepose au transport		24 828			30	0 %	
3547 - Int sp pa-sec 38.75h	92	453 876	0 %	2	385	1 %	
6344 - Porteur						0 %	
6417 - Tech en alim 38.75		16 973			30	0 %	
6423 - Electromecanic 38.75		3 311			2	0 %	
6424 - Electromecanic 38.75						0 %	
7336 - Conducteur vehicul						0 %	
7422 - Surv etablis 35h						0 %	
7819 - Aide serv rang 3-dv						0 %	
8243 - Aide serv 38.75covid						0 %	
8359 - Plombier 35h						0 %	
8547 - Int sp pa-sec 35h		3 794			5	0 %	
9014 - Oeg/menusier		1 476			2	0 %	
9026 - Mec.mat roul.&a.tech						0 %	
9243 - Aide serv hebe 36.25						0 %	
9245 - Aide serv francisat						0 %	
9299 - Aide cuisinier 35h						0 %	
9360 - Oeg/mecanicien d'ent		1 646			1	0 %	
9362 - Audioprothesiste						0 %	
9466 - Techn ambulancier						0 %	
9545 - Ag interven 35h		420			1	0 %	
9619 - Et hygiene dent d/v						0 %	
9620 - Et ther read phys dv						0 %	
9621 - Et dentiste vacc						0 %	
9635 - Et acupuncteur vacc						0 %	
9636 - Et audioprothesiste						0 %	
9637 - Et denturologiste						0 %	
9638 - Et opticien d'ordonn						0 %	
9639 - Et thanatolo vacc						0 %	
9640 - Et tech sante animal						0 %	
9670 - Et prot et app dent						0 %	
9676 - Et tech radio-onco						0 %	
9677 - Et tech orthese-prot						0 %	
9685 - Et electrophys med						0 %	
9851 - Pab p fusion (n-util						0 %	
9865 - Prep.serv.ali (n-ut)						0 %	
03 - Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	Total	1 358 549	3 512 032	39 %	1616	2821	57 %
	31 - Employé de bureau	623 246	2 293 628	27 %	845	1936	44 %
	32 - Technicien	335 606	612 538	55 %	378	475	80 %
	33 - Professionnel	299 753	439 607	68 %	322	340	95 %

5305 - Te pandémie (jm)						0 %
7109 - Spec proc admin 40h						0 %
7123 - Analyste inform 40h	30 978	48 371	64 %	27	28	96 %
7124 - Analyste spe inf 40h	42 100	59 411	71 %	34	36	94 %
8108 - Oper inform.cl.1 40h	1 217	1 743	70 %	1	1	100 %
8111 - Oper inform.cl.2 40h						0 %
8123 - Tech informatique 40	4 270	16 993	25 %	4	9	44 %
8124 - Tech spec infor 40h	21 106	39 192	54 %	18	24	75 %
8317 - Aa-3-adm serv cliniq						0 %
9409 - Spa covid 35h						0 %
9483 - Ag gest p covid						0 %
9484 - Aa1 admin covid						0 %
9511 - Stage secre-aa-1 40h						0 %
9512 - Stage admin-aa-1 40h						0 %
9605 - Tech admin covid						0 %
9811 - Stage secre-aa-1 35h						0 %
9812 - Stage admin-aa-1 35h	273	550	50 %	1	1	100 %
9855 - Recept gr 2 (n-util)						0 %
04 - Techniciens et professionnels de la sante et des services sociaux	1 200 672	7 691 941	16 %	2876	6423	45 %
2204 - Cand ex prof radiod		257			1	0 %
2206 - Cand ex prof radioon						0 %
2209 - Cand ex prof mednucl						0 %
2216 - Cand ex prof echomed						0 %
2228 - Tech pharm	223	2 803	8 %	2	3	67 %
2283 - Cand ex prof elecmed						0 %
2363 - Opticien d'ordonnanc						0 %
2466 - Charge ass-qual form						0 %
33 - Professionnel	11 499	38 049	30 %	23	34	68 %
4003 - Ext techno medicale						0 %
41 - Technicien de la santé	83 471	554 229	15 %	151	464	33 %
42 - Professionnel de la santé	619 107	1 801 933	34 %	1072	1483	72 %
43 - Technicien services sociaux	209 036	2 959 989	7 %	591	2680	22 %
44 - Professionnel services sociaux	274 335	2 318 501	12 %	1048	1906	55 %
52 - Biochimiste clinique						0 %
8694 - Resp. d'unite de vie		1 533			1	0 %
9135 - Th read fonct n-util						0 %
9153 - Multi prof arh 37.5h		448			1	0 %
9230 - Ther.read.fonct.act.						0 %
9233 - Ther.read.fonction.						0 %
9246 - Tech.genie bio-med						0 %

9254 - Therapeute de l'ouie						0 %
9255 - Ther.par.lang.et com						0 %
9262 - Denturologiste						0 %
9295 - Acupuncteur						0 %
9407 - Multi prof sac		303			2	0 %
9544 - Criminologue 37.50	2 591	12 504	21 %	6	8	75 %
9553 - Multi prof arh 35 h	409	1 391	29 %	1	1	100 %
9600 - Podiatre vacc						0 %
9601 - Chiro vacc						0 %
9602 - Medecin vet vacc						0 %
9604 - Et med vacc						0 %
9606 - Et audio vacc						0 %
9607 - Et ergo vacc						0 %
9608 - Et orthophonie vacc						0 %
9609 - Et physio vacc						0 %
9618 - Et tech medicale 6e						0 %
9622 - Et nutrition vacc						0 %
9623 - Et sage-femme vacc						0 %
9624 - Et soins prehosp urg						0 %
9625 - Medecin retrait vacc						0 %
9627 - Ergotherapeute v/d						0 %
9628 - Tech.electro.med v/d						0 %
9629 - Tech radio diagn v/d						0 %
9630 - Ther read.phys v/d						0 %
9631 - Opticien d'ordon v/d						0 %
9632 - Tech dentaire v/d						0 %
9641 - Et chiro vacc						0 %
9642 - Tech sante animale						0 %
9643 - Tech analyse biomed						0 %
9644 - Thanatopracteur vacc						0 %
9645 - Et kinesiologie vacc						0 %
9646 - Et therapie du sport						0 %
9647 - Et microbio vacc						0 %
9648 - Et neuroscience vacc						0 %
9649 - Et sc biomédicales						0 %
9650 - Et biologie vacc						0 %
9651 - Medecin hors canada						0 %
9653 - Et sc pharmaceutique						0 %
9654 - Et biopharmaceutique						0 %
9655 - Et biologie medicale						0 %

	9656 - Et chimie vacc						0 %
	9657 - Et biochimie vacc						0 %
	9667 - Et en optometrie						0 %
	9668 - Et soins prehosp urg						0 %
	9669 - Therapeut sport vacc						0 %
	9671 - Et med veterinaire						0 %
	9672 - Etudiant otstcfq p/j						0 %
	9673 - Etudiant oppq p/j						0 %
	9674 - Etudiant opcq p/j						0 %
	9675 - Admis otstcfq p/j						0 %
	9678 - Tech orth-prothes35h						0 %
	9679 - Et perf extracorpo						0 %
	9682 - Admis oppq p/j						0 %
	9683 - Admis opcq p/j						0 %
	9684 - Et podiatre vacc						0 %
	9788 - Cadre inter ag int35						0 %
	9872 - Dip tech.med n-util						0 %
97 - Personnel autres categories	Total	65 174	382 726	17 %	136	458	30 %
98 - Personnel non-syndique	Total	3 699	107 870	3 %	29	94	31 %
	51 - Pharmacien	3 699	87 912	4 %	29	75	39 %
	52 - Biochimiste clinique						0 %
	53 - Physicien						0 %
	54 - Sage femme		18 772			14	0 %
	56 - Étudiant		1 185			9	0 %
	9320 - Pharmacien 35h vacc						0 %
	9994 - Dentiste coor covid						0 %
	9995 - Dentiste covid						0 %
	9996 - Benevole covid						0 %
	9997 - Medecin covid						0 %
	9998 - N-disponible-fusion						0 %
	9999 - Main d'oeuv.ind						0 %
99 - Personnel cadre	Total	204 169	1 107 094	18 %	480	900	53 %
Total		3 005 366	24 883 818	12 %	5576	20418	27 %

Politique

Télétravail

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)



PO-6000-032 **Télétravail**

Propriétaire : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)

Destinataire(s) : Toute personne salariée qui exerce une fonction au sein du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal

La présente version du document a été adoptée par le :

- Conseil d'administration (CA)
- Comité de direction (CODIR)
- Comité de coordination des directions cliniques et universitaires (CCCU)
- Comité des directions administratives (CDA)
- Comité de gestion de la direction propriétaire

Date d'adoption de la présente version :
(correspond à la date d'entrée en vigueur)

2023-03-14

Date de révision de la présente version :
(variable : 1, 2 ou 3 ans)

2025-03-14

1. PRÉAMBULE

Plusieurs études ont démontré les avantages du télétravail, tant pour les membres du personnel¹ que pour les employeurs. Une meilleure conciliation travail-vie personnelle, l'accroissement de l'attractivité et de la rétention de la main-d'œuvre, une plus grande productivité et une meilleure qualité du travail rendu sont de bons exemples des avantages recensés.

En réduisant les déplacements, non seulement permettra-t-on au personnel de gagner du temps, mais le télétravail contribuera aussi à réduire les émissions de gaz à effet de serre, un des objectifs de notre établissement en matière de développement durable. Il en va de même avec la gestion des espaces de travail : le télétravail et sa nouvelle déclinaison, le flexi-travail, permettront d'en faciliter l'optimisation, ce qui devrait générer des économies.

Au cours des prochaines années, le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL) comptera sur l'implication de l'ensemble de son personnel pour maintenir sinon améliorer l'accessibilité et la qualité des soins et services qu'il offre à ses usagers, peu importe le lieu où chacun sera appelé à exercer son travail.

Le CCSMTL estime ainsi que le télétravail représente une opportunité à saisir, d'autant plus que l'évolution récente des technologies de l'information et des télécommunications vient contribuer fortement à rendre une telle transition possible.

La présente politique porte sur la gestion du télétravail sous ses deux modes : le mode occasionnel et le mode flexi. Elle a pour but d'encadrer sa pratique et, ce faisant, de la favoriser lorsque les conditions le permettent.

Le CCSMTL reconnaît l'importance de développer et d'adapter ses pratiques de gestion des ressources humaines par l'accroissement du télétravail tout en s'assurant du maintien de l'accessibilité aux soins et services. L'établissement estime que les changements à venir contribueront à intensifier l'engagement de son personnel à « faire ensemble », un des piliers de sa culture organisationnelle.

La présente politique est une révision de la version 1, et a été adoptée par le conseil d'administration le 14 mars 2023.

2. OBJET

La présente politique vise à définir les règles de fonctionnement interne en matière de télétravail, en mode occasionnel ou en mode flexi, afin d'établir des balises à l'échelle organisationnelle. Cette politique vise également à uniformiser les pratiques entourant le télétravail au CCSMTL et à soutenir les gestionnaires et les télétravailleurs dans l'application du télétravail au quotidien.

¹ L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger la lecture du texte.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'adresse à tout le personnel du CCSMTL dont les tâches peuvent s'exercer à distance. Cependant, cette politique ne vise pas à définir les règles de fonctionnement s'appliquant spécifiquement à la télépratique².

4. OBJECTIF(S)

Les objectifs visés par la présente politique sont :

- Faire du télétravail une pratique organisationnelle pouvant soutenir le personnel du CCSMTL vers l'atteinte d'un meilleur conciliation travail-vie personnelle;
- Augmenter l'attractivité de l'établissement et la rétention du personnel;
- Informer le personnel au sujet des droits, obligations, responsabilités et modalités entourant la pratique du télétravail;
- Favoriser un traitement juste et équitable des demandes d'accès au télétravail;
- Permettre au télétravailleur d'évoluer dans un environnement et un contexte de travail efficace et sécuritaire;
- Optimiser l'utilisation des espaces de travail de l'établissement;
- Réduire notre empreinte environnementale en contribuant à la réduction des émissions de gaz à effet de serre, notamment par la réduction des déplacements.

5. DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS

Aux fins de la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions ou termes suivants signifient :

MEMBRE DU PERSONNEL : toute personne qui exerce une fonction de travail au sein du CCSMTL, les employés, les cadres et les hors-cadres.

TÉLÉTRAVAIL : une pratique formelle d'organisation et de réalisation des activités se déroulant à distance (c'est-à-dire effectuées en dehors des locaux du CCSMTL) et via l'utilisation des technologies de l'information et de la communication. Dans ce document, le mot télétravail employé seul couvre les deux déclinaisons : le télétravail en mode occasionnel et en mode flexi.

TÉLÉTRAVAILLEUR : membre du personnel ayant obtenu l'approbation de son gestionnaire pour effectuer du télétravail en mode occasionnel ou en mode flexi.

² Il faut noter que la télépratique, qui consiste à intervenir à distance d'un point de vue clinique auprès d'un usager, doit répondre à des normes précises, entre autres en ce qui a trait à l'identification des interlocuteurs, à la sécurité de l'information et à la confidentialité. Ces normes ne sont pas définies dans ce document.

TÉLÉTRAVAILLEUR OCCASIONNEL : membre du personnel qui travaille principalement de son lieu de travail, mais qui occasionnellement peut, sur entente avec son gestionnaire, travailler de chez lui. Le CCSMTL ne défraie pas ses coûts d'installation et il doit fournir son matériel informatique.

FLEXI-TRAVAIL : un mode formel de télétravail qui implique, pour un membre du personnel y étant autorisé, de travailler de son domicile et de son lieu de travail selon un horaire flexible convenu avec son gestionnaire et de ne plus posséder de bureau assigné sur son lieu de travail.

FLEXI-TRAVAILLEUR : membre du personnel ayant obtenu l'approbation de son gestionnaire pour effectuer du télétravail en mode flexi. Le flexi-travailleur a droit à un ordinateur portable fourni par le CCSMTL ainsi qu'à un montant remboursable pour assurer l'ergonomie à son domicile ou pour acheter du matériel pour exercer ses fonctions en mode flexi.

LIEU DE TRAVAIL : lieu dont le CCSMTL est locataire ou propriétaire et dans lequel un membre du personnel peut exercer son travail. Également appelé lieu de travail désigné ou port d'attache.

LIEU DE TÉLÉTRAVAIL : endroit où le télétravailleur exécute le travail qu'il aurait autrement accompli à son port d'attache ou dans une installation du CCSMTL. Le lieu de télétravail doit présenter certaines caractéristiques en fonction des tâches qui y sont effectuées ou des renseignements qui y sont traités.

6. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

Cette politique s'appuie, entre autres, sur différentes assises légales, réglementaires et normatives, notamment :

- *Loi sur les normes du travail au Québec;*
- *Loi sur la santé et sécurité au travail (LSST);*
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;*
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS);*
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Réglementations municipales;
- *Lois fiscales;*
- Conventions collectives locales et nationales en vigueur;
- Code d'éthique du CIUSSS du CCSMTL;
- Code civil du Québec.

7. PRINCIPE(S) DIRECTEUR(S)

La présente politique s'appuie sur les principes directeurs suivants :

- 1.** Le télétravail doit contribuer au maintien, voire au rehaussement, le cas échéant, de la qualité des soins et des services du CCSMTL;
- 2.** Le télétravail dans ses deux modes est une affaire d'équipe. Les gestionnaires et les employés doivent maintenir un esprit de collaboration de haut niveau, voir au transfert des connaissances et compétences, favoriser la performance individuelle et globale du service et enfin, s'assurer de répondre aux besoins des clients et des partenaires;
- 3.** Le télétravail n'est pas un droit un acquis, qu'il ait été autorisé en mode occasionnel ou en mode flexi. Par ailleurs, toute demande d'accéder au statut de flexi-travailleur doit être envisagée positivement par un gestionnaire, sauf lorsque la fonction de l'employé ne le permet pas. Il appartient au gestionnaire d'évaluer chaque demande à son mérite, pour chacune des personnes intéressées, et d'en fixer les conditions en fonction de la nature du travail à accomplir, des fonctions et des besoins des clients et des partenaires. La qualité de la prestation du télétravailleur est évaluée à l'aide d'objectifs mesurables;
- 4.** La continuité et l'accessibilité du service à la clientèle doivent être maintenues en tout temps;
- 5.** Le télétravail, peu importe son mode, s'effectue sur une base volontaire, sauf en cas d'exception;
- 6.** Le télétravail exercé en mode flexi permet d'optimiser l'utilisation des espaces de travail. Ce faisant, il permet également à l'établissement d'atteindre une meilleure efficacité financière;
- 7.** Le télétravailleur est couvert et assujéti au cadre légal et contractuel applicable à sa prestation de travail, notamment aux dispositions locales et nationales de la convention collective ou aux répertoires de conditions de travail, aux ententes et aux arrangements locaux en vigueur conclus entre le syndicat et l'employeur et aux normes découlant des ordres professionnels;
- 8.** Le télétravailleur est réputé être au travail, à son lieu de télétravail, pendant ses heures de travail. Il est tenu de respecter en tout temps les diverses lois, normes, chartes de valeurs, politiques, directives et procédures en vigueur. Il doit porter une attention particulière aux règles relatives à la sécurité de l'information, la confidentialité et à la gestion documentaire;
- 9.** En matière de santé et sécurité du travail et de sécurité de l'information, les obligations légales du CCSMTL et du travailleur restent applicables en contexte de télétravail.

8. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

8.1. Rôles et responsabilités

8.1.1. Conseil d'administration

- Adopte la présente politique de même que ses mises à jour selon le cycle de révision prévu.
- Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)
- Coordonne le déploiement de la politique de télétravail;
- S'assure de la mise en place de procédures associées au télétravail;
- Promeut les bonnes pratiques en télétravail, peu importe le mode;
- S'assure de la diffusion de la politique et des procédures auprès du personnel;
- Soutient et outille les gestionnaires et les télétravailleurs dans la mise en place et la gestion quotidienne du télétravail, peu importe le mode;
- S'assure, lorsqu'opportun, que les affichages des postes précisent, à titre indicatif, si du télétravail en mode flexi pourrait être effectué, selon la nature des tâches reliées au poste;
- Négocie avec les syndicats les ententes, lorsque requises en matière de télétravail;
- S'assure que le télétravail s'effectue dans un milieu sain et sécuritaire et en respect de la législation en vigueur en matière de santé et sécurité au travail;
- S'assure de l'application et de la mise à jour de la politique ainsi que des outils en découlant sur l'extranet.
- S'assure d'offrir les outils nécessaires pour permettre au télétravailleur de choisir des équipements qui seront conformes aux exigences organisationnelles en matière de santé et sécurité au travail et effectue la vérification de l'environnement de télétravail au besoin;
- Propose et mets à la disposition de l'organisation des indicateurs qualitatifs pertinents de suivi de télétravail.

8.1.2. Direction des ressources financières

- Produit les formulaires fiscaux pour les déclarations d'impôt annuelles des télétravailleurs admissibles.
- Assure une vigie sur le montant de remboursement (maximum de 400 \$ taxes incluse) pour les flexi-travailleurs.

8.1.3. Direction des ressources informationnelles (DRI)

- Assure aux télétravailleurs, pendant les heures de service, un soutien technologique à distance pour le matériel informatique fourni par le CCSMTL;
- Assure la configuration, la réparation et l'entretien des équipements informatiques et du matériel fourni aux flexi-travailleurs par le Centre de services informatiques, lorsque requis;

- Active ou désactive les accès du ou des jeton(s) à distance lorsque la situation le requiert;
- Soutient les gestionnaires et les télétravailleurs dans l'évaluation et l'implantation d'un environnement informatique pouvant favoriser le télétravail en mode flexi.

8.1.4. Direction des services techniques

- En conformité avec la *Politique de gestion de l'allocation et de l'utilisation des espaces*, et en collaboration avec les gestionnaires qui mettent en place le télétravail en mode flexi au sein de leur équipe, aide à définir les balises et à optimiser l'utilisation des espaces de travail.

8.1.5. Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique

- Soutient les directions dans l'élaboration des stratégies à mettre en place pour évaluer et suivre la performance des équipes en situation de télétravail.

8.1.6. Directeurs

- Identifient les secteurs où le télétravail en mode flexi aurait avantage à être déployé pour favoriser une meilleure conciliation travail-vie personnelle, pour optimiser l'utilisation des espaces de travail et pour améliorer l'efficacité financière;
- Contribuent au développement d'une culture favorisant le recours au télétravail en mode flexi lorsqu'opportun, tout en assurant une prestation de travail adéquate;
- Déploient la politique dans les secteurs et services dont ils sont responsables et en assurent la promotion, le respect et l'application équitable;
- Engagent, dans la mesure du possible, les ressources humaines, financières et matérielles sous leur juridiction afin de favoriser le déploiement du télétravail en mode flexi;
- S'assurent que le déploiement visé respecte la politique et les procédures en matière de télétravail.

8.1.7. Gestionnaires

- Connaissent, adhèrent, diffusent et promeuvent la présente politique, ses mécanismes et ses modalités présentées à la section suivante;
- Déterminent, parmi les équipes dont ils sont responsables, celles dont la nature du travail peut permettre à des employés de passer en mode flexi;
- Déterminent les balises et critères qui prévaudront au moment de décider équitablement de l'admissibilité au télétravail, particulièrement en mode flexi;
- Contribuent au développement d'une culture favorisant le recours au télétravail en mode flexi lorsqu'opportun tout en assurant une prestation de travail adéquate;
- Mettent en place et utilisent des pratiques de gestion à distance basées sur la bienveillance et l'efficacité;
- Mesurent la performance du personnel en mode flexi à l'aide d'indicateurs mesurables liés au savoir-faire et au savoir-être afin d'assurer, entre autres, l'efficacité, la reconnaissance et l'équité dans la répartition de la charge;

- Dispensent l'encadrement approprié aux télétravailleurs en définissant les objectifs à atteindre, les moyens de mesure, etc. en mettant en place des moyens pour mesurer leur prestation en regard des objectifs de la présente politique;
- S'assurent que les flexi-travailleurs n'ont plus de bureau assigné et organisent leur secteur en fonction des besoins de leur équipe.
- Spécifient pour les affichages de postes, à titre indicatif, s'il est possible d'effectuer du télétravail en mode flexi;
- Déterminent individuellement avec les télétravailleurs les modalités du télétravail en mode occasionnel ou flexi, modalités qui spécifient notamment le lieu, l'horaire, la fréquence et les coordonnées du télétravailleur;
- Assurent la vigilance des dépenses admissibles pour le flexi-travailleur et, au besoin, identifient avec celui-ci le matériel de base dont il a besoin pour faire du télétravail, assurer l'ergonomie de son espace de travail à la maison et se créer un environnement de travail sécuritaire.
- Sensibilisent, donnent des orientations et font preuve de vigilance avec leurs équipes de travail en vue de faire respecter les paramètres de communication, de confidentialité, de sécurité et de gestion des équipements informatiques;
- S'assurent, avec les télétravailleurs et la DRHCAJ, de l'application et du suivi approprié en matière de santé et sécurité au travail, notamment en matière d'aménagement ergonomique et sécuritaire du lieu de télétravail;
- S'approprient et appliquent les pratiques de gestion recommandées dans un contexte de télétravail, dans la mesure où les besoins des usagers sont en tout temps priorités et respectés.

8.1.8. Télétravailleurs

En prévision du télétravail, peu importe le mode :

- Acquièrent les connaissances et compétences nécessaires en situation de télétravail, peu importe le mode, afin d'offrir une prestation de travail de haut niveau;
- Prennent connaissance de la présente politique et des modalités du télétravail présentées à la section suivante;
- S'assurent avec leur gestionnaire et la DRHCAJ de l'adéquation et de l'aménagement sécuritaire de leur lieu de télétravail et permet au CCSMTL de vérifier son environnement, au besoin;
- Respectent rigoureusement les paramètres des modalités du télétravail-prévu avec leur gestionnaire, modalités qui énoncent les conditions individuelles spécifiques consenties;
- Se dotent du matériel de travail pour faire du télétravail et, si nécessaire, assument les frais afférents au télétravail en mode occasionnel. Si le télétravail s'exerce en mode flexi, le télétravailleur peut réclamer un remboursement pour l'achat de matériel selon les modalités en vigueur comme le prévoit l'annexe 3.
- En situation d'exécution du télétravail, peu importe le mode :
- Fournissent une prestation de travail assurant un haut standard de qualité et transmet l'information servant à évaluer le travail;

- Appliquent les bonnes pratiques en se référant régulièrement à la section appropriée sur l'extranet;
- Utilisent de façon consciencieuse le matériel fourni et respectent les modalités de gestion de ce matériel, comme le prévoit l'annexe 4, notamment pour la sécurité informationnelle;
- N'effectuent aucune rencontre avec la clientèle ou les partenaires sur le lieu de télétravail;
- Respectent les paramètres de télétravail prévus avec son gestionnaire.

9. RÉFÉRENCE(S)

Modèle de politique de télétravail en établissement du ministère de la Santé et des services sociaux, publiée en février 2021

Politique de télétravail du CISSS de Chaudière-Appalaches, adoptée en février 2021

Politique de télétravail du CHU Sainte-Justine, adoptée en novembre 2019

Politique de télétravail du CISSS des Laurentides, adoptée en février 2018

Politique du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal sur le télétravail

Politique organisationnelle de télétravail du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Cadre de référence en matière de télétravail du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal, adoptée en septembre 2020

Cadre de référence temporaire en matière de télétravail en contexte de pandémie du CHU de Québec, adoptée en septembre 2020

Allen, T. D., Golden, T. D., & Shockley, K. M. (2015). How effective is telecommuting? Assessing the status of our scientific findings. *Psychological Science in the Public Interest*, 16(2), 40-68.

Choi, S. (2020). Flexible Work Arrangements and Employee Retention: A Longitudinal Analysis of the Federal Workforces. *Public Personnel Management*, 49(3), 470-495.

Gajendran, R. S., & Harrison, D. A. (2007). The good, the bad, and the unknown about telecommuting: meta-analysis of psychological mediators and individual consequences. *Journal of applied psychology*, 92(6), 1524.

Gerards, R., de Grip, A., & Baudewijns, C. (2018). Do new ways of working increase work engagement?. *Personnel Review*.

Guide encadrant la pratique du télétravail à l'intention des gestionnaires (MSSS, 2021), ministère de la Santé et des Services sociaux, 16 janvier 2021.

Guide télétravail, Guide d'accompagnement de la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique, ministère de la Fonction publique, République française, Édition 2016. Repéré à https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_ouils_de_la_GRH/guide-teletravail-2016.pdf

Guide d'implantation du télétravail en entreprise, TECHNO Compétences, le comité sectoriel de main-d'œuvre en technologie de l'information et des communications, 2016. Repéré à https://www.technocompetences.gc.ca/wp-content/uploads/2020/06/2020_Guide_teletravail_TECHNOCompe%CC%81tences.pdf

Hudson, K. S. (2018). Telecommuting Experience. (Doctoral dissertation, Northcentral University).

Martin, B. H., & MacDonnell, R. (2012). Is telework effective for organizations? Management Research Review.

Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) (2020). Guide d'encadrement du télétravail pour l'employeur et l'employé. Repéré à <https://ordrecrha.org/ressources/guides-outils/guide-encadrement-teletravail>

Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). (2020). Productivity gains from teleworking in the post COVID-19 era: how can public policies make it happen?

Ten Brummelhuis, L. L., Bakker, A. B., Hetland, J., & Keulemans, L. (2012). Do new ways of working foster work engagement?. *Psicothema*, 24(1), 113-120.

Vayre, É. (2019). Les incidences du télétravail sur le travailleur dans les domaines professionnel, familial et social. *Le travail humain*, 82(1), 1-39.

Vega, R. P., Anderson, A. J., & Kaplan, S. A. (2015). A within-person examination of the effects of telework. *Journal of Business and Psychology*, 30(2), 313-323.

Les enjeux organisationnels de télétravail au Québec, Rapport de recherche du Centre francophone d'informatisation des organisations (CEFRIO).

10. DOCUMENT(S) ASSOCIÉ(S)

La version courante du présent document est associée aux documents suivants :

- Politique de gestion de l'allocation et de l'utilisation des espaces;
- Guide encadrant la pratique du télétravail à l'intention des gestionnaires (MSSS, 2021).

11. MODIFICATION(S) APPORTÉE(S) DEPUIS LA DERNIÈRE VERSION

Toutes les sections ont été révisées afin d'assurer leur pertinence et le respect des normes en vigueur

12. PROCESSUS D'ÉLABORATION

Auteure(s)/Auteur(s) Geneviève Bouchard, adjointe à la directrice générale adjointe - Soutien, administration et performance Marie-Josée Boutin, directrice adjointe à la direction des services techniques Marie-Lou Joly-Comtois, conseillère cadre aux relations de travail Mireille Gaudreau, adjointe cadre à la directrice régionale de la santé publique Benoit Larocque, chef du service de la comptabilité - Immobilisations-Fondation - Recherche Anne-Christine Rhéault, agente de gestion du personnel, Service de Prévention, Santé, Sécurité et Qualité de vie au travail Then Thephsourinthone, adjointe au directeur des ressources informationnelles Martin Viau, consultant en rédaction
Révisure(s)/Réviseur(s) Coordination de la mise à jour (mars 2022) Kathleen Lapointe, conseillère cadre, direction adjointe DRHCAJ - Prendre soin Révisure Martine Bélanger, avocate
Personne(s) ou instance(s) consultée(s) Comité stratégique de télétravail Comité de direction

Annexe I Critères d'admissibilité au télétravail, peu importe le mode

Les critères suivants sont énoncés ici afin d'aider les gestionnaires à prendre les décisions relatives à l'admissibilité de chacun des travailleurs intéressés au télétravail.

Le télétravail n'est pas un droit. Il s'agit plutôt d'une possibilité qui est toutefois soumise à une vision de performance d'équipe, en fonction des objectifs de maintien ou de rehaussement de la qualité des soins et services.

Le premier critère qui doit être considéré est la nature du travail individuel ou la nature des services de l'équipe, qui peut permettre ou non le recours au télétravail, que ce soit en mode occasionnel ou en mode flexi.

Les autres éléments à considérer sont :

- L'autonomie professionnelle;
- Le sens de l'organisation;
- La capacité à gérer ses priorités et à réagir rapidement aux demandes qui lui sont faites par son gestionnaire;
- La possibilité d'aménager un environnement de télétravail adéquat, muni notamment d'un mobilier et d'un éclairage conformes aux bonnes pratiques ergonomiques qui permettent de prévenir les accidents, blessures ou maladies;
- L'accès à une connexion Internet haute vitesse pouvant maintenir un accès à distance de qualité et un antivirus à jour, si l'employé utilise son portable personnel;
- Pour un nouvel employé, avoir une connaissance satisfaisante de ses fonctions à la suite d'une période de familiarisation.

Cette liste n'est pas exhaustive. Tout autre critère pouvant être pertinent pour un gestionnaire et qui aurait un impact sur le fonctionnement de son offre de service doit être considéré.

Annexe II Liste de tâches admissibles au télétravail ou à la télépratique

Le contenu de cette annexe est tiré du *Guide encadrant la pratique du télétravail à l'intention des gestionnaires* - MSSS, 2021

Certaines tâches se prêtent davantage que d'autres à l'exercice du travail à distance. Les avantages associés au travail à distance ne doivent pas se faire au détriment de l'efficacité et du service à la clientèle. À cette fin, voici une liste non exhaustive des tâches les plus compatibles avec l'exercice du travail à distance.

Tâches de nature administrative	Tâches de nature clinique
<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de notes et rapports • Préparation de matériel • Conception, rédaction et planification de formations • Lectures, recherche documentaire • Recherche d'activités • Coordination et gestion de projets • Entrée de données • Gestion des courriels et agendas • Retour de courriels et messages téléphoniques • Confection et planification d'horaires • Relevé de présence, compte de dépenses • Formations en ligne, communautés de pratique, mentorat • Suivis téléphoniques, prises de rendez-vous • Appels aux partenaires (employeurs ou autres) • Correction de tests • Entrevues virtuelles • Dotation externe (afficher offres d'emplois, sélection de cv, etc.) • Planification des dossiers, élaboration de plans • Prise de connaissance de dossier • Saisie de statistiques, notes évolutives • Révision des objectifs • Remplir des évaluations • Transcription médicale • Recherche et convocations de candidats • Révision de statistiques • Création de PowerPoint • Enquêtes épidémiologiques • Compléter des formulaires • Suivi de dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Téléconsultation clinique (ex. soins de plaies, suivis de maladies chroniques) • Enseignement individuel ou de groupe (ex. clientèle diabétique, douleur chronique, groupe de parents d'enfants avec TSA) • Rencontre avec partenaires pour un PSI • Télé-réadaptation: traitements post-chirurgie orthopédique, post-AVC, enseignement d'exercices. • Télé expertise : ajustement d'appareil d'aide à la mobilité, évaluation ou recommandation en lien avec la dysphagie. • Consultation en arrêt tabagique • Évaluation par analyse de vidéos (ex: en orthophonie) • Suivis téléphoniques • Évaluation, préparation de matériel grille d'observation, matériel et PowerPoint groupe ABC. • Mise à jour des dossiers informatiques des usagers (SIPAD, ICLSC) • Mise à jour des dossiers papier usagers (cartable de référence) • Discussion de cas entre intervenants • Planification de plans d'interventions • Compléter des formulaires en lien avec trajectoires de service (ex. OEMC)

Annexe III Remboursement de matériel, ordinateur portable prêté pour les employés en mode flexi et jeton

REMBOURSEMENT DE MATÉRIEL

Pour faire du télétravail, l'espace de travail à la maison doit être, ergonomique, sécuritaire et adéquat. Si nécessaire, en mode flexi, du matériel peut être acheté par le télétravailleur qui pourra être remboursé jusqu'à un montant allant à 400 \$ (taxes incluses).

Dépenses admissibles aux remboursements	Exemples de dépenses NON admissibles au remboursement
<ul style="list-style-type: none"> • *Antivirus (*obligatoire uniquement pour le personnel qui utilise leur propre ordinateur afin de respecter la politique sur la sécurité de l'information) • Bureau • Caméra • Casque d'écoute avec micro • Chaise • Classeur barré • Clavier • Convertisseur de bureau debout • Écran • Lampe • Rehausseur d'écran • Repose-pied • Sac de transport d'ordinateur • Souris • Tapis à souris • Tiroir à clavier 	<ul style="list-style-type: none"> • Décoration • Encre • Étagères • Frais internet/données cellulaires/électricité • Imprimante • iPad • Machine à café • Ordinateur et ordinateur portable • Papeterie • Téléphone • Téléphone cellulaire

MODALITÉS

- Ce remboursement est non renouvelable.
- Le **compte de dépenses Web**, via Logibec - Espresso, codé dans la dépense 44-**TÉLÉTRAVAIL PETIT ÉQUIPEMENT** doit être utilisé pour réclamer un remboursement.
- Le remboursement est accepté avec **présentation de facture** comme preuve justificative.
- Le gestionnaire approuve les achats via le compte de dépenses Web jusqu'à un maximum de 400 \$ taxes incluses. Aucune autorisation préalable de la part du gestionnaire n'est nécessaire pour faire l'achat du matériel. Pour être remboursable, il **doit faire partie des dépenses admissibles**. À défaut, le gestionnaire n'approuvera pas le remboursement.
- Le gestionnaire doit assurer la vigie de l'admissibilité des dépenses.
- Les dépenses rétroactives au **1^{er} novembre 2021** sont acceptées.

- Lors de changement de poste ou de service, si l'entièreté du montant de remboursement alloué a été réclamée, aucun remboursement supplémentaire ne sera accordé.
- Le matériel remboursé devient la propriété de l'employé en flexi-travail. Lors de départ de l'organisation, aucune demande de remboursement ne sera faite.
- Le personnel déjà en télétravail qui passe en mode flexi et qui a déjà eu droit à une chaise, repose-pieds, écran, clavier et souris est également admissible à ce remboursement.

BESOINS PARTICULIERS : LES MODALITÉS

Si le flexi-travailleur a des besoins particuliers ou une condition médicale, une évaluation doit être réalisée par un professionnel du service de prévention en santé et sécurité au travail. Le gestionnaire doit valider les recommandations du professionnel. C'est le flexi-travailleur qui doit commander et faire livrer l'équipement à son domicile. Selon les besoins recensés lors de l'évaluation, cet équipement pourrait être fourni en plus du matériel admissible. Il sera remboursé sur présentation d'un compte de dépenses, en utilisant la nature de dépense indiquée par le gestionnaire. Le gestionnaire pourra approuver le remboursement selon la procédure habituelle.

ORDINATEUR PORTABLE PRÊTÉ

Lorsqu'un employé choisit de faire du télétravail en mode flexi, il a droit à un ordinateur portable muni d'une caméra vidéo, haut-parleur et micro intégrés fournis par la Direction des ressources informationnelles (DRI). Il est important de noter que la DRI fait **l'attribution des ordinateurs portables selon des critères de priorisation organisationnels**.

L'employé doit transporter, dans son sac de transport, son ordinateur portable lorsqu'il se rend à son port d'attache, puisqu'il n'aura pas accès à un autre ordinateur.

JETON

Que ce soit pour un ordinateur personnel ou un ordinateur portable muni d'une caméra vidéo, haut-parleur et micro intégrés fournis par la DRI, les applications administratives et cliniques dont l'employé a besoin pour faire son travail sont accessibles en se connectant à distance par le biais d'un jeton virtuel.

Annexe IV Consignes spécifiques à l'utilisation du matériel informatique

Règles d'utilisation de l'équipement informatique fourni par l'organisation

- Surveillez de près l'équipement corporatif lors de vos déplacements;
- N'utilisez l'équipement informatique prêté que pour un usage professionnel;
- Assurez-vous d'utiliser une connexion réseau sécuritaire en tout temps;
- Privilégiez l'utilisation de l'authentification multi facteurs lorsque possible;
- Évitez de brancher tout périphérique amovible, source potentielle d'infection (ex. téléphone intelligent, clé USB, chargeur ne vous appartenant pas, etc.)
- Verrouillez l'ordinateur ou votre session avec un mot de passe robuste dès que vous vous en éloignez;
- Évitez de partager l'équipement avec une autre personne.

Règles d'utilisation de votre équipement informatique personnel, lorsqu'autorisé

- Possédez et utilisez une solution antivirus récente et à jour;
- Utilisez un système d'exploitation récent (Windows 10 ou tout autre système approprié) et des applications à jour;
- Évitez de sauvegarder des documents confidentiels sur votre ordinateur; privilégiez l'utilisation des répertoires de partage (communs) et les outils de collaboration. Si une sauvegarde locale doit être effectuée, supprimez les documents devenus inutiles;
- Privilégiez l'utilisation de l'authentification forte lorsque possible;
- Verrouillez l'ordinateur ou votre session avec un mot de passe robuste dès que vous vous en éloignez.
- Évitez de laisser votre portable sans surveillance. Le sécuriser avec un câble antivol au besoin.

En cas de défaillance des systèmes ou équipements

- Le télétravailleur doit communiquer avec le Centre de services informatiques (CSI) pour obtenir du soutien. Lorsque le CSI n'est pas en mesure de réparer l'équipement à distance, le télétravailleur doit :
 - Prendre un rendez-vous avec le CSI et ramener son équipement aux bureaux de la DRI ou à son port d'attache ou au lieu de travail désigné.
 - Communiquer immédiatement avec son gestionnaire afin de convenir d'une des options suivantes, afin que son temps soit considéré comme étant travaillé :
 - Réaménager l'horaire de travail en reportant les heures de travail non travaillées à l'intérieur de la même période de paie ou en cas d'impossibilité à un autre moment;
 - Effectuer toutes autres tâches pertinentes relatives à son travail et ne nécessitant pas l'usage d'équipement informatique;
 - Se déplacer au lieu de travail désigné par le gestionnaire pour exécuter son travail, s'il n'est pas en mesure d'effectuer d'autres tâches ne nécessitant pas l'usage d'équipement informatique.

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Sud-
de-l'Île-de-Montréal**

Québec 