

Table des matières

Introduction.....	3
Objectif	3
Définitions.....	3
1. Critères admissibilité au télétravail	4
2. Acceptation de la demande de télétravail.....	4
3. Période d’essai	5
4. Formation en télétravail	5
5. Points à déterminer avant le début du télétravail.....	5
5.1 Horaire de télétravail.....	5
5.2 Mobilier, fournitures remboursement de frais liés à l’emploi	5
6. Lieu de télétravail conforme	5
6.1 Aménagement du lieu de télétravail	5
6.2 Règles relatives à la sécurité du lieu de télétravail	6
7. Procédures de connexion et de déconnexion	6
8. Règles relatives à la sécurité de l’information (renseignements, données, etc.).....	7
9. Appréciation de rendement	7
10. Responsabilités de l’employeur.....	8
11. Responsabilités de l’employé	9
12. Surveillance et contrôle du travail.....	10
13. Procédure en cas d’accident de travail ou de maladie professionnelle.....	10
14. Impossibilité de fournir la prestation de travail	11
15. Demande de renseignements.....	11
16. Mise à jour de la politique	11
ENTENTE MUTUELLE DE TÉLÉTRAVAIL	12