



TÉLÉTRAVAIL et TÉLÉSANTÉ

connectés à vos besoins

Fiche d'information | Télétravailleurs

Conjuguer vie personnelle et vie professionnelle

L'une des orientations du CIUSSS de l'Estrie – CHUS en matière de télétravail et de télésanté est d'offrir des conditions favorisant le maintien d'un équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

Comme travailleur, vous avez également à cœur la conciliation de votre vie personnelle et de votre vie professionnelle. Vous devrez peut-être porter une attention accrue à cet équilibre lorsque votre lieu de travail et votre lieu de résidence seront le même.

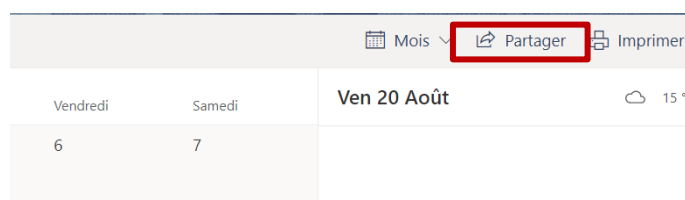
Horaire de travail et disponibilité

Tel qu'énoncé dans la politique sur le télétravail, vous devez être disponible selon votre horaire habituel pour être joint par vos collègues, votre gestionnaire et vos clients, si applicable.

À cet effet, convenez avec votre gestionnaire de votre horaire de travail, de la flexibilité possible et des heures auxquelles vous devez être disponible. Si vous avez besoin d'un réaménagement d'horaire, il est essentiel d'en discuter avec votre gestionnaire et de le consigner dans l'entente d'engagement au télétravail.

Astuces

- Indiquez dans votre calendrier Outlook les journées où vous êtes en télétravail et vos périodes de disponibilité.
- Partagez ensuite votre calendrier avec votre gestionnaire et vos collègues, et assurez-vous qu'il est visible pour les membres de l'organisation (en cliquant sur le bouton « Partager », en haut à droite).



Frontière entre le travail et la vie personnelle

Il peut être difficile de tracer une ligne claire entre le travail et la vie personnelle en contexte de télétravail, notamment parce que :

- On ne fait plus les déplacements qui marquaient une transition.
- Il est plus facile d'être en contact avec nos outils de travail numériques en dehors des heures de travail.

Comme télétravailleur, vous avez droit à la déconnexion en dehors des heures prévues pour votre travail, et ce sans culpabilité. Il peut être bénéfique de vous donner des rituels au début et à la fin de la journée de travail pour faciliter ces transitions.

Astuces

- Éteignez votre ordinateur ou votre téléphone de travail à l'heure prévue.
 - Rangez votre matériel de travail à la fin de la journée pour qu'il soit hors de vue. Cela aidera à marquer la frontière et éviter le « petit courriel juste avant d'aller me coucher! ».
- Sortez de votre bureau une fois la journée de travail terminée.
- Si des applications comme Outlook ou Teams sont installées sur vos appareils (portable, cellulaire), désactivez les notifications en dehors de vos heures de travail.
- Prenez votre temps de dîner et de pauses avec les autres personnes de votre domicile (conjoint ou conjointe, enfants, colocataires, etc.) s'ils sont présents ou, du moins, faites une pause d'écran pendant cette période.
- Si vous avez des appels téléphoniques personnels durant votre temps de pause, prenez-les à l'extérieur de votre espace de télétravail.
- Notez les idées ou tâches que vous aurez à reprendre le lendemain. Vous n'aurez plus à y penser jusque-là!

Respect de la vie privée

En acceptant qu'un espace de votre domicile vous serve de lieu de travail, vous acceptez également que l'employeur puisse continuer de respecter ses obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail (article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail).

En ce sens, tel qu'indiqué dans le *Cadre de référence* en matière de télétravail et de télésanté, « le gestionnaire peut exiger une photo de l'environnement du télétravailleur ou encore, lorsque requis, sous réserve d'un préavis, exiger qu'un représentant du CIUSSS de l'Estrie – CHUS visite les lieux de travail du télétravailleur pour s'assurer que l'aménagement est conforme aux règles de sécurité. »

Toutefois, votre domicile étant considéré un lieu privé, il est attendu qu'aucun usager ou partenaire n'y soit rencontré. Il en va de même pour les réunions et les livraisons pour des fins professionnelles.

À consulter

- [Loi sur la santé et la sécurité du travail](#) (Gouvernement du Québec)

Des questions?

N'hésitez pas à en parler avec votre gestionnaire.

Vous pouvez également soumettre vos questions à teletravail-telesante.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca.