

Voici certaines questions pertinentes que nous n'avons pas répondues par manque de temps.

Si le système téléphonique de l'entreprise le permet, serait-il avantageux de laisser les employés utiliser un "soft phone" qui est relié à leur poste dans le système téléphonique de l'entreprise?

Il est certain que l'usage d'un tel type d'appareil est un avantage pour l'entreprise. De cette façon, l'employé aura la possibilité d'utiliser ce téléphone et pourra prendre ses messages sans passer par un système parallèle.

Au point de vue de la juridiction fédérale, est-ce les mêmes applications de la Loi?

Le télétravail est très peu réglementé jusqu'à maintenant, mais nous pouvons supposer que les mêmes règles s'appliquent au niveau fédéral et provincial.

Y a-t-il des avantages imposables pour une personne exerçant le télétravail?

Cette question est très populaire et très importante. Il y a deux situations possibles qu'il faut bien analyser.

1. *L'employé a un espace de travail assuré sur les lieux de travail*
Lorsque l'employeur offre en permanence à ses employés un espace de travail sur les lieux du travail, et que l'employé fait le choix de faire du télétravail, celui-ci ne peut déduire certaines dépenses liées à son travail à son domicile. Pour qu'un employé puisse déduire certaines dépenses, vous devez vous référer à la deuxième situation.
2. *L'employé n'a pas d'espace de travail assuré sur les lieux du travail*
Un employé peut déduire certaines dépenses lorsque celui-ci est dans l'obligation d'exercer son travail à partir de son domicile. Par exemple, cette situation survient lorsque l'employeur ne met pas à la disposition de l'employé un bureau sur les lieux d'affaires et que cet employé n'a aucun autre choix que de rester à la maison.

Peut-on exiger une installation minimum comme critère d'acceptation du télétravail (ex. bureau ergonomique vs travailler sur la table de la cuisine)?

L'entreprise peut exiger que l'employé travaille dans un environnement ergonomique et que celui-ci utilise un bureau conforme aux normes. Par contre, comme nous l'avons mentionné lors de la présentation, vous ne pouvez faire une visite-surprise afin de vérifier le tout. Le but est de bien sensibiliser les employés afin que ceux-ci prennent les dispositions nécessaires. Attention : si vous obligez vos employés à faire du télétravail, vous devrez payer l'équipement nécessaire pour qu'il soit conforme à vos règles.

Est-ce qu'on peut exiger (sans risques légaux) de l'employé qu'il soit seul à la maison ou qu'il y ait une pièce consacrée uniquement au travail de bureau?

Il est évident que vous pouvez le suggérer fortement à votre employé, mais comment être certain que cela sera appliqué ? Toute cette politique repose sur la confiance entre les parties. Pour ce qui est de l'exigence d'être seul, c'est très peu défendable. La famille a le droit fondamental de demeurer à la maison, et ce n'est pas votre politique qui peut l'en empêcher. Vous pouvez par contre recommander à votre employé de travailler dans une pièce isolée et dédiée à son travail pour éviter toutes distractions comme, par exemple, les autres membres de la famille.

Quel est le rapport entre le nombre d'employés qui font du télétravail par opposition au nombre d'espaces bureau qu'il faut garder disponible en mode partagé?

Malheureusement, nous ne connaissons aucune étude relatant ces données. Par contre, la réponse est dans l'organisation et la planification du travail. Vous devez en tant qu'employeur vous assurer qu'il y ait assez d'espaces de travail disponibles lorsque vos employés se présentent sur les lieux de travail. Vous pouvez, par exemple, faire un calendrier des personnes présentes chaque jour de la semaine et leur attribuer des bureaux. Ce calendrier permettra à l'employé de savoir, en un coup d'œil, où s'installer pour travailler. Ce système permettra également aux superviseurs de connaître le lieu de travail de chaque employé, au jour le jour.

Comment doit-on agir s'il y a une convention collective?

Dans ce cas, la politique de télétravail doit être incluse dans la convention collective de l'entreprise et doit être approuvée avant sa mise en place officielle. Nous vous conseillons fortement de prendre un arrangement avec le syndicat pour la mise en place d'un projet pilote, et ce, avant d'offrir le programme à l'ensemble des employés. Grâce à ce projet pilote, vous allez pouvoir identifier les points à améliorer et vous aurez la chance de faire les modifications avant que cette politique ne soit comprise dans la convention collective.

Est-ce que le télétravail a brisé, d'une certaine façon, une dynamique de travail existante?

Ce point est extrêmement important. Il est évident que le télétravail isole certains travailleurs et que l'esprit d'équipe est affecté d'une certaine façon. L'objectif pour mener à bien un tel programme est la planification des ressources et l'organisation du travail. Afin de préserver la dynamique de l'équipe, nous vous suggérons d'accorder pas plus de deux (2) journées de télétravail par travailleurs, par semaine, et d'interdire le télétravail lors d'une journée particulière pendant la semaine. De cette façon, tous vos employés seront présents au bureau, le mercredi par exemple.

Quelle est la proportion des gestionnaires qui pratiquent eux-mêmes le télétravail? Si connus, quels sont les impacts majeurs sur les employés?

Ce n'est pas une question que nous avons posée lors de notre sondage et nous n'avons rien trouvé à sujet lors de nos recherches. Par contre, il est important de rappeler que tout gestionnaire a le devoir de bien organiser le travail de ses employés. Si c'est le gestionnaire qui fait du télétravail, il doit s'organiser pour être joignable à tout moment. Les employés ne doivent pas perdre leur temps à le retracer, car cela risquerait de miner leur productivité. De plus, le gestionnaire doit bien planifier le temps de ses effectifs et effectuer un suivi constant et rigoureux même lorsqu'ils sont en télétravail. Il est conseillé que le nombre de journées en télétravail ne soit pas trop élevé pour un gestionnaire afin de faciliter l'échange avec l'équipe et de préserver l'esprit d'équipe des troupes.

Peut-on en savoir plus sur les effets de l'isolement?

L'effet d'isolement est plus présent lorsqu'un employé est à temps plein en télétravail. Dans cette situation, l'employeur doit utiliser plusieurs moyens de communication pour contrer ce problème. Un employé qui exerce plus de deux journées de télétravail par semaine peut développer une baisse du sentiment d'appartenance au groupe. C'est pour cette raison que nous ne recommandons un maximum de deux journées par semaine. De plus, si l'employé est absent du bureau trop longtemps, celui-ci ne sera pas au courant de tous les changements organisationnels, ce qui augmentera sa démobilitation. Il est important que tous vos employés gardent le sentiment d'appartenance envers l'entreprise pour favoriser sa rétention.

L'employeur est responsable des vols. Donc, si je comprends bien, l'employé n'est aucunement responsable du matériel en cas de vols et je ne peux pas lui imposer une clause? Car, comme vous l'avez si bien dit, je ne peux pas faire de visite-surprise. Comment savoir si l'employé prend les dispositions nécessaires?

Encore là, la confiance est d'or. Une clause qui interdit de laisser le portable de l'entreprise dans la voiture sans surveillance peut vous éviter bien des ennuis. Sinon, la sensibilisation est encore ici la meilleure façon de faire.

Dans une présentation reçue il y a plus de 8 ans, on identifiait déjà que le télétravail influençait les tendances à des excès de travail et conduisait parfois à des burn-out. Des gens qui, par excès de professionnalisme, se mettraient à travailler le soir, la nuit, etc. Est-ce que les situations de burn-out font encore aujourd'hui partie des problèmes que rencontrent les entreprises qui offrent du télétravail.

Nous n'avons aucune donnée sur le sujet, mais il est évident que le problème du nombre d'heures est présent. Les employés faisant du télétravail ont souvent de la difficulté à décrocher et accordent à leur employeur un certain nombre d'heures de plus. C'est pour cette raison qu'il est important de déterminer un horaire de travail avec l'employé pour que celui-ci puisse arrêter à une heure précise. De plus, le superviseur doit s'assurer que le plan de travail et l'échéancier accordé à l'employé sont valables et bien faits. Le superviseur peut, à tout moment, revoir la planification des tâches pour s'assurer qu'il n'y ait pas de surcharge de travail.