

CLCC-COVID19 - Coronavirus_Directives_(CLCC-13)

De : CLCC-COVID19
À : 6. CLCC - TOUS (sans policiers)
Date : 2020-04-09 08:03
Objet : Coronavirus_Directives_(CLCC-13)

IMPACTS DE LA COVID-19 SUR CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL

En cette période de pandémie, les questions sont nombreuses quant à certaines conditions de travail applicables, et les directives que nous recevons sont constamment revues. Il nous apparaît donc opportun de vous transmettre les informations suivantes.

HORAIRE VARIABLE ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Dans le contexte actuel, le maintien de l'horaire variable est privilégié afin de faciliter la conciliation des obligations familiales de chacun avec la vie professionnelle.

Bien que les dispositions sur le Régime demeurent en vigueur et inchangées, l'accumulation de crédit horaire sera toutefois contrôlée par votre gestionnaire en fonction de certains éléments, dont le fait d'être désigné ou non sur des services essentiels ainsi que la charge de travail.

Par ailleurs, l'autorisation d'effectuer des heures en temps supplémentaire requiert toujours l'approbation du supérieur immédiat.

PÉRIODE DE VACANCES ESTIVALES

L'arrivée du mois d'avril signifie normalement la confirmation et l'affichage des périodes de vacances autorisées pour l'année à venir. Dans les circonstances actuelles, considérant que nous ne sommes pas en mesure de savoir quand la situation reviendra à la normale, la confirmation du calendrier de vacances est reportée jusqu'à nouvel ordre.

REMBOURSEMENT DES FRAIS EXCÉDENTAIRES DU PERSONNEL DÉCOULANT DU TÉLÉTRAVAIL

Habituellement, les frais de téléphonie, d'internet et d'impression occasionnés par le télétravail sont normalement supportés par les employés. Cependant, dans le contexte actuel, le remboursement de certains frais excédentaires liés au télétravail est possible.

Il sera alors important de démontrer que la situation actuelle occasionne des frais additionnels à ce qui est supporté habituellement (hausse de forfait internet, frais de téléphonie (interurbains), etc.). Ainsi, l'excédent pourra être remboursé sur présentation des pièces justificatives.

Veillez noter que l'ensemble de ces frais doit être nécessaire dans l'exercice des fonctions et exigé par l'employeur.

RAPPEL DES RÈGLES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (PRP) ET AUTRES EN TÉLÉTRAVAIL

Nous profitons de cette communication pour rappeler qu'un membre du personnel en télétravail demeure assujéti aux règles en vigueur en matière de sécurité de l'information et de PRP. Ainsi, il lui appartient de :

- veiller à la sécurité de son aire de télétravail et de prendre les mesures requises pour garantir la sécurité des renseignements et des documents en conformité avec les règles en vigueur au CLCC et dans la fonction publique;
- s'assurer que les informations et les équipements du CLCC ne seront pas accessibles aux occupants de la résidence et qu'ils seront rangés convenablement. À cette fin, conserver les renseignements confidentiels dans un bureau ou un classeur verrouillé ou en disposer aux endroits prévus à cette fin dans les locaux du CLCC;
- se conformer en tout temps et en tout point aux règles de confidentialité et de protection des renseignements confidentiels.

Comité de gestion de crise du Commissaire à la lutte contre la corruption

www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/