



Télétravail – Mode hybride et pandémie

Depuis le début de la pandémie, le SPPMM a toujours cherché à s'assurer que ses membres avaient des conditions de travail sécuritaires.

L'annonce récente du retour progressif en présentiel, à compter du 29 novembre prochain, simultanément, au désir de la Ville d'implanter un modèle hybride de travail en temps de pandémie, impose une réflexion sur le maintien de mesures sanitaires et sécuritaires pour l'ensemble des professionnel·les. Le modèle hybride doit aussi prévoir des conditions équitables entre les professionnel·les et différentes mesures pour garantir le respect de notre convention collective.

Rappelons-nous que, lors de la signature de notre convention collective, le 30 janvier 2020, une lettre d'entente a également été signée pour donner l'aval à un projet pilote de télétravail. La pandémie a précipité la grande majorité des professionnel·les en télétravail et forcé une nouvelle organisation du travail. Cette expérience a suscité la proposition d'une organisation du travail au-delà de la pandémie, laquelle repose sur un modèle hybride, qui combine le télétravail et le travail en présentiel dans les lieux de travail de l'employeur.

Dès l'annonce de cette nouvelle organisation du travail, le SPPMM a requis la révision de l'entente sur le projet pilote de télétravail pour ajuster l'application de ce nouveau modèle d'organisation du travail et, à terme, la négociation d'une nouvelle entente appropriée à ce modèle et respectant notre convention collective. À titre d'exemple, le modus vivendi relatif aux échanges entre gestionnaires et professionnel·les, le respect de l'application des horaires de travail, le rappel au travail, l'attribution entre les professionnel·les des journées en présentiel et en virtuel, les termes de déconnexion au travail ne sont que quelques-uns des éléments à définir. **L'Employeur nous informait, le 19 novembre dernier, qu'il ne considère pas qu'une nouvelle entente soit requise, puisque l'entente de projet pilote continue de s'appliquer et que le nouvel encadrement administratif respecte en tous points notre convention collective.**

Nous vous invitons à nous faire part de toute pratique imposée par votre gestionnaire qui ne vous apparaît pas conforme à la convention collective et à une bonne pratique de

télétravail. À titre d'exemple, votre gestionnaire ne peut vous imposer une journée en présentiel de 9h à 17h. Les gestionnaires ne peuvent pas non plus négocier de nouvelles conditions de travail directement avec les professionnel·les.

Qu'il s'agisse d'une incohérence relativement à votre horaire de travail ou de tout autre enjeu, le Syndicat doit être avisé rapidement afin de pouvoir interagir, avec célérité, auprès des Relations de travail. Vous devez transmettre vos remarques et vos commentaires à l'adresse du syndicat (sppmm@sppmm.org) avec l'objet « Enjeux – Télétravail ».

La communication avec votre gestionnaire continue d'être la meilleure avenue pour discuter de vos besoins respectifs dans le cadre de l'implantation d'un nouvel aménagement de travail, notamment ceux relatifs au respect de la conciliation travail-vie.

Nous tiendrons hebdomadairement un Comité Mixte de relations professionnelles (CMRP) avec l'Employeur afin de discuter des pratiques à mettre en place pour ce retour au travail dans le contexte de la pandémie. Ces rencontres permettront également de préciser les orientations transmises par la Ville, plus particulièrement en regard de normes sanitaires essentielles en contexte de la pandémie de la COVID-19. L'implantation des pratiques du modèle hybride de travail et le télétravail en période de pandémie se basent sur des considérations différentes et nos interventions avec la Ville seront adaptées en conséquence.

L'équipe syndicale prendra toutes les mesures jugées opportunes pour faire respecter notre convention collective et assurer aux professionnel·les un retour sécuritaire, en respect des mesures requises en pareilles circonstances.

Dans cette optique, nous travaillons en étroite collaboration avec nos procureures, interne et externe, afin de définir les modalités qui permettront de **favoriser le télétravail, lequel comporte certains avantages, tout en considérant les situations pour lesquelles le travail en présentiel a une valeur ajoutée. Soyez assurés que le respect de notre convention prime lors de l'établissement de ces modalités. Dans l'intervalle, vous êtes invités à respecter l'ensemble des consignes transmises par votre gestionnaire.**

Questions et réponses

Le 19 novembre dernier, lors d'une rencontre avec les Relations de travail, nous avons obtenu les réponses suivantes aux questions le plus fréquemment soulevées par les membres jusque-là.

Considérations COVID-19

Question : Qu'est-ce qui est prévu si les espaces de travail, de même que les espaces communs (ex. la cuisine) de mon unité d'affaires, ne permettent pas de respecter 1 mètre de distanciation ?

Réponse : Dans ces circonstances, le masque est requis en tout temps et c'est aux gestionnaires de voir à ce que cette règle soit respectée.

Question : La Ville va-t-elle exiger la vaccination ?

Réponse : Nous avons été informés par les Relations de travail que la Ville n'avait pas l'intention d'exiger la vaccination.

Question : Si les membres de ma famille rapprochée présentent des conditions de santé précaires, suis-je obligé de travailler en présentiel selon les directives de mon gestionnaire ?

Réponse : Vous devez respecter les consignes de votre gestionnaire. Vous pouvez toutefois soumettre votre dossier au Bureau médical pour demander des mesures d'accommodement. Votre demande fera l'objet d'une analyse et d'une décision. Si l'accommodement vous était refusé, nous vous suggérons de transmettre au SPPMM votre demande. Celle-ci sera présentée au CMRP.

Question : À quelle fréquence les bureaux seront-ils nettoyés ?

Réponse : Les Relations de travail ont confirmé que tous les bureaux seront nettoyés quotidiennement. Si vous deviez utiliser un bureau commun au cours de la journée, des produits nettoyants seront mis à votre disposition.

Question : À quelles fins doit-on compléter le formulaire exigé avant de se rendre travailler en présentiel dans les espaces de la Ville ?

Réponse : Ce formulaire devrait permettre de procéder à des enquêtes et des suivis advenant une éclosion. Il ne s'agit pas d'un outil de gestion des entrées.

Question : Qu'arrivera-t-il de l'ameublement adapté aux besoins spécifiques d'un professionnel ou de celui qui requiert des ajustements ergonomiques lorsque les espaces de travail seront convertis en espaces partagés ?

Réponse : Cette particularité doit être discutée avec le gestionnaire. Celle-ci peut aussi être portée à l'attention du syndicat qui en discutera au CMRP, le cas échéant.

Volet – Autres considérations

Question : Dois-je me conformer aux journées et horaires fixes de télétravail en présentiel imposés par mon gestionnaire ?

Réponse : Bien que la position du SPPMM est que cette mesure est incompatible avec les horaires annuel (1820) ou périodique (70-2) prévus à la convention collective, tout professionnel se doit de respecter les consignes de son gestionnaire. Toutefois, des démarches et discussions sont en cours avec nos procureurs. Informez-nous de toute contravention à la flexibilité de ces horaires.

Question : Je remarque que l'allocation pour les fournitures et l'ameublement requis à ma résidence pour effectuer du télétravail n'est pas la même d'une unité à l'autre. Que dois-je en conclure ?

Réponse : Effectivement, les Relations de travail nous confirment que ces allocations ne sont pas règlementées. Plusieurs considérations seront prises en compte par l'unité d'affaire, notamment le budget disponible. Le syndicat souligne qu'une entente négociée à cet effet pourrait permettre une attribution plus uniforme.

Question : Mon gestionnaire m'a informé que je pouvais apporter du matériel et de l'équipement de la Ville à mon lieu de télétravail. Y a-t-il un formulaire à compléter me donnant l'autorisation de le faire ?

Réponse : Les relations de travail nous ont confirmé qu'aucun document n'avait été prévu. Toutefois, le SPPMM recommande que chaque gestionnaire vous autorise par écrit ce transfert de matériel et d'équipement.

Question : Existe-t-il une liste officielle du matériel et des équipements qui peuvent être apportés à mon lieu de télétravail ?

Réponse : Non.

Question : Je suis bibliothécaire et mon gestionnaire ne m'autorise pas le télétravail. Puis-je m'adresser au CMRP pour renverser cette décision ?

Réponse : Oui. Une description des tâches pouvant être réalisées en télétravail devrait être soumise au SPPMM pour lui permettre d'apporter ce dossier au comité.

Question : J'ai des raisons personnelles de ne pas vouloir participer au travail en mode hybride. Je pourrais très occasionnellement avoir envie de faire du télétravail, mais je ne veux pas m'engager sur une base régulière. Serais-je obligée de travailler en mode hybride ? Si je ne participe pas au mode hybride, pourrais-je occasionnellement obtenir, à ma demande, l'autorisation de faire du télétravail ?

Réponse : L'organisation du travail en mode hybride est la seule option proposée par l'Employeur. Ce modèle impose un minimum de journées de présence aux lieux de travail et chaque service ou arrondissement gère son application, laquelle peut varier de 1 jour à 5 jours en présentiel.

Pour vous aider, vous pouvez consulter le tableau des « mesures de prévention requises pour réduire et contrôler le risque relié à la COVID-19 » disponible sur l'Intranet. -> [Tableau Mesures-prévention-COVID-19_2021-11-22.docx \(montreal.qc.ca\)](#)

Votre exécutif syndical

Anne Dorais, présidente

Pascal Gagné, vice-président administration et finances

Marie Bourque, vice-présidente services aux membres
Caroline Gamache, vice-présidente services aux membres
Alain Ruel, vice-président services aux membres

26 novembre 2021