

Appel à tous

Rapport

Cet appel à tous concerne les politiques sur le télétravail. Voici un aperçu des questions posées :

- Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?
- Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?
- Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?
- Etc.

Nombre de répondants : 109

Cet appel à tous a été fait entre le 18 mai et le 28 mai 2010.



Note de l'éditeur

Reproduction, diffusion et distribution, intégrales ou partielles, par quelque procédé que ce soit, interdites sans l'autorisation de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

Le résumé et les réponses à l'appel à tous, telles que transmises, ne sauraient exprimer en aucun cas l'opinion de l'Ordre. De plus, il ne s'agit ni d'un avis juridique ni d'un quelconque conseil.

Publié en version électronique en juillet 2010.

1200, avenue McGill College

Bureau 1400

Montréal (Québec) H3B 4G7

(514) 879-1636 - info@portailrh.org

Résumé

- Une vaste majorité des répondants (91,74 %) sont d'avis que l'employeur devrait adopter une politique en matière de télétravail.
- L'entreprise de plus de la moitié des répondants (51,85 %) n'offre pas de programme de télétravail aux employés.
- Également, plus de la moitié des répondants (51,79 %) affirment que ce sont les professionnels et les cadres qui ont le plus accès au programme de télétravail et chez (26,79 %) des répondants, toutes les catégories d'employés énumérées ont accès au programme de télétravail.

Compilation des résultats – Nombre de répondants

1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?

Oui	100	91.74 %
Non	9	8.26 %
Nombre de répondants	109	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?

Oui	18	16.67 %
Non	56	51.85 %
Seulement aux employés permanents	5	4.63 %
Seulement aux pigistes	2	1.85 %
Autre (précisez)	27	25.00 %
Nombre de répondants	108	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?

Moins de deux ans	20	42.55 %
De deux à cinq ans	18	38.30 %
De cinq à dix ans	7	14.89 %
Plus de dix ans	2	4.26 %
Nombre de répondants	47	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?

Coûts associés à l'implantation du programme	20	12,05 %
Appui de la haute direction	31	18,68 %
Présence d'un milieu syndiqué ou pas	6	3,61 %
Identification des télétravailleurs	28	16,87 %
Dispositions de la Loi sur les normes du travail	9	5,42 %
Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.)	31	18,67 %
Santé et sécurité au travail	10	6,03 %
Moyens d'évaluation du télétravail	24	14,46 %
Autre (précisez)	7	4,21 %
Nombre de réponses	166	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

Compilation des résultats – Nombre de répondants

5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?

Employés de soutien administratif	5	8.93 %
Professionnels	17	30.35 %
Cadres	12	21.43 %
Toutes ces catégories	15	26.79 %
Autre (précisez)	7	12.50 %
Nombre de répondants	56	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?

Une journée	22	47.83 %
Deux journées	6	13.04 %
Trois journées	3	6.52 %
Plus de trois journées	15	32.61 %
Nombre de répondants	46	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?

Les réponses ci-dessous constituent une synthèse de l'ensemble des réponses fournies. Pour obtenir toutes les réponses, vous pouvez consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

- 61 % des répondants ont affirmé qu'aucune mesure n'est prise.
- 19,5 % des répondants ont affirmé qu'ils ont recours à un registre de temps.
- 12,2 % des répondants ont affirmé que l'employeur garde le contact avec l'employé.
- 7,3 % des répondants ont affirmé que l'employeur utilise un réseau ou un logiciel.

Nombre de répondants	41	
-----------------------------	-----------	--

8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?

Tâches facilement réalisables à distance	44	40,00 %
Emplois dont le rendement est mesurable	19	17,27 %
Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers	39	35,46 %
Poste qui demande une rétroaction, au besoin	5	4,55 %
Autre (précisez)	3	2,72 %
Nombre de réponses	110	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

Compilation des résultats – Nombre de répondants

9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?

Fournitures de bureau	12	13,04 %
Portable et antivirus	24	26,08 %
Frais d'accès à internet	19	20,65 %
Service de téléphone	14	15,22 %
Mobilier ergonomique	1	1,10 %
Cours de formation pour télétravailleurs	2	2,17 %
Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail	7	7,61 %
Autre (précisez)	13	14,13 %
Nombre de réponses	92	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?

Oui	9	17.65 %
Non	32	62.75 %
Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail	6	11.76 %
Autre (précisez)	4	7.84 %
Nombre de répondants	51	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?

Les réponses ci-dessous constituent une synthèse de l'ensemble des réponses fournies. Pour obtenir toutes les réponses, vous pouvez consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

- 73 % des répondants ont dit qu'ils ne savent pas, ne se sont pas trouvés dans cette situation ou n'ont encore rien prévu.
- 12 % des répondants ont dit que des représentants de l'entreprise se rendent sur place.
- 10 % des répondants ont dit que l'employé doit remplir un formulaire.
- 5 % des répondants ont dit que la procédure est la même qu'à l'interne.

Nombre de répondants 34

Compilation des résultats – Nombre de répondants

12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?

Respect des échéances	32	19,51 %
Productivité globale	30	18,29 %
Progression des travaux	26	15,86 %
Disponibilité	26	15,86 %
Maintien du service à la clientèle	25	15,24 %
Capacité d'assister aux réunions	23	14,02 %
Autre (précisez)	2	1,22 %
Nombre de réponses	164	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?

Les réponses ci-dessous constituent une synthèse de l'ensemble des réponses fournies. Pour obtenir toutes les réponses, vous pouvez consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

- 36,1 % des répondants ont affirmé que les heures supplémentaires ne sont pas permises.
- 30,6 % des répondants ont affirmé que les heures doivent être approuvées à l'avance.
- 19,2 % des répondants ont affirmé qu'ils ne le savent pas ou que la question est sans objet.
- 8,1 % des répondants ont affirmé que c'est selon la priorité des mandats, selon les plages horaires données à l'employé ou selon le contrat de travail.
- 6 % des répondants ont affirmé que l'approbation des heures est basée sur la confiance.

Nombre de répondants	39
-----------------------------	-----------

14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?

Oui	20	40.00 %
Non	30	60.00 %
Nombre de répondants	50	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS - PAR RÉPONDANT.

Compilation des résultats – Nombre de répondants

15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?

Les réponses ci-dessous constituent une synthèse de l'ensemble des réponses fournies. Pour obtenir toutes les réponses, vous pouvez consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

- 41 % des répondants pensent que c'est l'isolement.
- 20,5 % des répondants affirment que c'est la difficulté à contrôler le rendement, l'évolution des dossiers et le nombre d'heures travaillées.
- 15,4 % des répondants considèrent que ce sont les problèmes de logistique et d'informatique.
- 12,8 % des répondants jugent qu'il n'y a aucun inconvénient.
- 10,3 % des répondants pensent que c'est l'absence de sentiment d'appartenance à l'équipe de travail.

Nombre de répondants

44

16. Taille de l'entreprise

Moins de 100 employés	29	31.87 %
101 à 500 employés	33	36.26 %
501 à 1000 employés	14	15.38 %
1001 à 5000 employés	10	10.99 %
5001 employés et plus	5	5.50 %
Nombre de répondants	91	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

Compilation des résultats – Nombre de répondants

17. Secteur d'activité

Agriculture, foresterie, pêche et chasse (11)	2	2,22 %
Commerce de détail (44-45)	4	4,45 %
Commerce de gros haute technologie (41b)	0	0,00 %
Commerce de gros pharmaceutique (41a)	1	1,11 %
Construction (23)	0	0,00 %
Extraction minière et extraction de pétrole/gaz (21)	2	2,22 %
Transport et entreposage (48-49)	2	2,22 %
Services publics (22)	4	4,45 %
Soins de santé et assistance sociale/communautaire	3	3,34 %
Soins de santé et assistance sociale/hôpitaux (62)	2	2,22 %
Administrations publiques - fédérales (91)	1	1,11 %
Administrations publiques - municipales (91b)	2	2,22 %
Administrations publiques - provinciales (91a)	1	1,11 %
Administrations publiques - sociétés d'état (91c)	3	3,34 %
Fabrication autres (31-33)	12	13,33 %
Fabrication haute technologie (31-33b)	2	2,22 %
Fabrication pharmaceutique (31-33a)	4	4,45 %
Arts, spectacles et loisirs	2	2,22 %
Autres services - associations (81a)	5	5,56 %
Autres services - syndicats (81)	1	1,11 %
Autres services (sauf admin. publiques) (81b)	4	4,45 %
Commerce de gros autres (41)	0	0,00 %
Finance et assurances (52)	9	10,00 %
Gestion de sociétés et d'entreprises (55)	0	0,00 %
Hébergement et services de restauration (72)	2	2,22 %
Industrie de l'information et culturelle (51)	1	1,11 %
Services administratifs - services d'emploi (56)	1	1,11 %
Services administratifs autres (56b)	0	0,00 %
Services d'enseignements/gestion (61)	2	2,22 %
Services d'enseignements/professeur (61a)	1	1,11 %
Services immobiliers, location et bail (53)	0	0,00 %
Services professionnels - autres services (54b)	2	2,22 %
Services professionnels - bureau avocats (54a)	1	1,11 %
Services professionnels - services conseils (54)	13	14,44 %
Retraité	0	0,00 %
Sans emploi	0	0,00 %
Ne s'applique pas	1	1,11 %
Nombre de répondants	90	

Vous pouvez également consulter la section COMPILATION DES RÉSULTATS – PAR RÉPONDANT.

Compilation des résultats – Par répondant

Questions	Répondants										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">Moins de 100 employés (29 répondants)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: top;">1 -</td> <td style="padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Cadres 6. Plus de trois journées 7. Il n'y a aucun contrôle. Pour les cadres nous fonctionnons par livrable. 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Tâches facilement réalisables à distance 9. Service de téléphone Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet 10. Non 11. En télé-travail la question n'a pas été discuté et n'est pas pris en compte pour le moment. 12. Respect des échéances Productivité globale Disponibilité Capacité d'assister aux réunions 13. Les cadres ne sont pas rémunéré pour les heures supplémentaires. 14. Non 15. Aucun. 16. Services d'enseignements/professeur (61a) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">2 -</td> <td style="padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux cadres 5. Cadres 16. Autres services - associations (81a) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">3 -</td> <td style="padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Autres services - syndicats (81) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">4 -</td> <td style="padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Services professionnels - services conseils (54) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">5 -</td> <td style="padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Finance et assurances (52) </td> </tr> </table>	1 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Cadres 6. Plus de trois journées 7. Il n'y a aucun contrôle. Pour les cadres nous fonctionnons par livrable. 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Tâches facilement réalisables à distance 9. Service de téléphone Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet 10. Non 11. En télé-travail la question n'a pas été discuté et n'est pas pris en compte pour le moment. 12. Respect des échéances Productivité globale Disponibilité Capacité d'assister aux réunions 13. Les cadres ne sont pas rémunéré pour les heures supplémentaires. 14. Non 15. Aucun. 16. Services d'enseignements/professeur (61a) 	2 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux cadres 5. Cadres 16. Autres services - associations (81a) 	3 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Autres services - syndicats (81) 	4 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Services professionnels - services conseils (54) 	5 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Finance et assurances (52)
1 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Cadres 6. Plus de trois journées 7. Il n'y a aucun contrôle. Pour les cadres nous fonctionnons par livrable. 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Tâches facilement réalisables à distance 9. Service de téléphone Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet 10. Non 11. En télé-travail la question n'a pas été discuté et n'est pas pris en compte pour le moment. 12. Respect des échéances Productivité globale Disponibilité Capacité d'assister aux réunions 13. Les cadres ne sont pas rémunéré pour les heures supplémentaires. 14. Non 15. Aucun. 16. Services d'enseignements/professeur (61a) 										
2 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux cadres 5. Cadres 16. Autres services - associations (81a) 										
3 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Autres services - syndicats (81) 										
4 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Services professionnels - services conseils (54) 										
5 -	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Finance et assurances (52) 										

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">6 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Appui de la haute direction Dispositions de la Loi sur les normes du travail Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail 5. Toutes ces catégories 6. Une journée 7. Par une feuille de rapport d'activités et une mesure des livrables (atteinte des objectifs) 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Prêt de matériel lors de télétravail planifié (ordinateur portable entre autres) 10. à la demande 11. Nous avons un processus d'enquête bien établi qui est mené par la personne responsable du comité de santé et de sécurité 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Aucune heures supplémentaires ne sont autorisées dans le cadre du télétravail sauf si il y a une approbation préalable pour un livrable particulier. 14. Oui 15. Comme le télétravail est offert à la pièce et non sur une base permanente, il n'y a pas vraiment d'inconvénient. Par contre, être loin de son équipe peut parfois être une source de démobilisation. 16. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)
	<p style="text-align: center;">7 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Dans certains cas précis seulement. 3. De cinq à dix ans 4. Appui de la haute direction 5. Professionnels 6. Une journée 7. Par une feuille de temps 8. Tâches facilement réalisables à distance 10. Non 11. ??? 12. Maintien du service à la clientèle 13. Feuille de temps approuvée à l'avance 14. Non 16. Soins de santé et assistance sociale/communautaire

Questions	Répondants
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>8 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Moins de deux ans</p> <p>4. Coûts associés à l'implantation du programme Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.)</p> <p>5. Toutes ces catégories</p> <p>6. Plus de trois journées</p> <p>8. Tâches facilement réalisables à distance Grande concentration</p> <p>9. Portable et antivirus Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail Licence SolidWorks, ordinateur performant</p> <p>10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail</p> <p>11. on se rend directement au lieu de l'accident.</p> <p>12. Respect des échéances Progression des travaux Disponibilité</p> <p>13. Pas d'heures supplémentaires possibles</p> <p>14. Oui</p> <p>15. Ne peuvent se référer aux collègues pour toute question, ne peuvent assister au réunion, etc.</p> <p>16. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p>9 -</p> <p>1. Non</p> <p>2. Occasionnellement, selon les circonstances</p> <p>15. Isolement peut être un inconvénient pour un employé ayant un fort esprit d'équipe. Selon la nature de la tâche, le manque de discipline de l'employé peut lui nuire dans l'organisation de son travail et le respect des échéanciers.</p> <p>16. Services professionnels - services conseils (54)</p> <hr/> <p>10 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Moins de deux ans</p> <p>4. Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.), appui de la haute direction, identification des télétravailleurs</p> <p>5. Toutes ces catégories</p> <p>6. Plus de trois journées</p> <p>7. pas de contrôle</p> <p>8. Tâches facilement réalisables à distance, emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>9. aucun</p> <p>10. Non</p> <p>12. Progression des travaux, maintien du service à la clientèle</p> <p>14. Oui</p> <p>15. manque de contacts humains et d'échanges</p> <p>16. Services professionnels - services conseils (54)</p> <hr/> <p>11 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Finance et assurances (52)</p>

Questions		Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p>12 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 3. Moins de deux ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Moyens d'évaluation du télétravail Appui de la haute direction 5. Professionnels 6. Une journée 8. Emplois dont le rendement est mesurable Tâches facilement réalisables à distance 9. Frais d'accès à internet 10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail 11. - en allant sur place; en discutant avec le travailleur 12. Capacité d'assister aux réunions Respect des échéances Productivité globale 13. ne s'applique pas 14. Oui 15. ne sait pas 16. Soins de santé et assistance sociale/communautaire
<p>Secteur d'activité</p>	<p>13 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux employés permanents 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Présence de travailleurs sur la route 5. Professionnels 6. Plus de trois journées 7. Production de feuilles de temps par les télétravailleurs 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Emploi sur la route souvent loin du bureau 9. Frais d'accès à internet 10. Non 11. Aucun accident rapporté lors du télétravail 12. Maintien du service à la clientèle Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux 13. Elles doivent être approuvées à l'avance par le supérieur immédiat 14. Non 15. Manque de mobilisation par rapport à l'entreprise Il est plus difficile de s'assurer que toute l'équipe est sur la même page Les réunions doivent être planifiées à l'Avance 16. Services professionnels - services conseils (54)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">14 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux employés permanents 3. Moins de deux ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail 5. Toutes ces catégories 6. Trois journées 7. L'employé est branché à distance pour faire son travail. Le service informatique peut voir que l'employé travaille dans ses fichiers. 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail 10. Non 12. Capacité d'assister aux réunions Disponibilité 13. Le travailleur prend soin de contacter son supérieur immédiat pour l'informer si du temps supplémentaire doit se faire ou pas. 14. Non 16. Autres services - associations (81a)
	<p style="text-align: center;">15 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. Moins de deux ans 4. Moyens d'évaluation du télétravail 5. Professionnels 6. Plus de trois journées 7. suivi et compte rendu, en début et fin de journée 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 10. Non 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux 13. aucune heures supplémentaires autorisées 14. Oui 15. travail solitaire 16. Services professionnels - services conseils (54)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p>16 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction 5. Toutes ces catégories 6. Une journée 7. Dès que l'employé rentre sur le réseau il est identifié et son temps est calculé. 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Aucun frais n'est accordé. Les heures travaillées sont payées comme des heures régulières. 10. Non 11. Dans l'entreprise on va selon les procédures de la CSST mais pour le télétravail on n'a pas eu de cas rapporté depuis l'instauration. 12. Respect des échéances Progression des travaux Disponibilité 13. Pas d'heures supplémentaires sont approuvées. 14. Non 15. Pour l'instant aucun. Les interactions se font sans problème par téléphone ou par courriel entre les collègues et avec les superviseurs. 16. Services professionnels - services conseils (54)
Secteur d'activité	<p>17 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Finance et assurances (52)
	<p>18 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Extraction minière et extraction de pétrole/gaz (21)
	<p>19 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 3. Moins de deux ans 16. Services administratifs - services d'emploi (56)
	<p>20 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Fabrication autres (31-33)
	<p>21 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Transport et entreposage (48-49)
	<p>22 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Soins de santé et assistance sociale/communautaire

Questions		Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>23 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Non 2. Pas de programme mais le télétravail est largement pratiqué et respecté 3. De deux à cinq ans 4. Appui de la haute direction Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Moyens d'évaluation du télétravail 5. Toutes ces catégories 6. Une journée 7. Sur la qualité et le travail accompli 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone 10. Oui 11. Jamais arrivé 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Sur la bonne foi de l'employé et la confiance entre employeur/employé 14. Non 15. Absence de sentiment d'appartenance, gestion d'employé difficile 16. Fabrication haute technologie (31-33b)
	<p>24 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Offre du télétravail à certaines personnes mais pas un programme 3. De deux à cinq ans 4. Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Employés de soutien administratif 6. Plus de trois journées 7. Doit passer au bureau i fois par semaine. 8. Tâches facilement réalisables à distance 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone 10. Oui 11. Bonne question! Aimerais des suggestions. 12. Respect des échéances Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. S/O 14. Oui 16. Fabrication autres (31-33)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p style="text-align: center;">25 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De deux à cinq ans 4. Appui de la haute direction Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Toutes ces catégories 6. Une journée 7. les résultats sont importants 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Cours de formation pour télétravailleurs 10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail 12. Respect des échéances Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 14. Oui 15. problèmes du réseau électronique 16. Services d'enseignements/gestion (61)
<p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">26 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Employés administratifs et cadres dont le poste se prête bien au télétravail. Cas par cas. 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction 5. Toutes ces catégories 6. Plus de trois journées 7. Aucun contrôle, le rendement doit être rendu, basé sur la bonne foi des employés 9. Frais d'accès à internet 10. Non 11. N'est jamais survenu... Aucune politique en place à cet effet. 12. Capacité d'assister aux réunions Respect des échéances Productivité globale Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. Aucun heure supplémentaire n'est attribuée particulièrement au télétravail. 14. Non 16. Fabrication pharmaceutique (31-33a)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>27 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De deux à cinq ans 4. Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Professionnels 6. Deux journées 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 10. Non 12. Productivité globale Disponibilité Capacité d'assister aux réunions 14. Non 16. Autres services - associations (81a) <hr/> <p>28 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement à une catégorie d'emploi spécifique, en région. 3. De cinq à dix ans 4. Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail 5. Une seule catégorie. Les coordonnateurs en région. 6. Plus de trois journées 7. L'évaluation de ce type d'emploi se fait beaucoup plus sur l'aspect qualitatif du travail. Il est difficile de contrôler les heures effectuées par les télétravailleurs. Cependant ils doivent être disponibles dans une plage horaire précise et pour un nombre précis. 8. Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail 10. Oui 11. Par un formulaire à remplir lors de l'accident, de témoins et photos. 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Il est extrêmement rare que des heures supplémentaires sont autorisées pour cette catégorie d'emploi. 14. Oui 15. La solitude de l'employé et le manque d'interaction avec les collègues. L'entreprise doit mettre sur pied un système d'appui et d'accompagnement. 16. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)

Questions		Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p>29 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. seulement aux cadres 3. Moins de deux ans 4. Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Moyens d'évaluation du télétravail 5. Cadres 6. Une journée 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus 10. Non 12. Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle 14. Non 16. Services professionnels - services conseils (54)
<p>Secteur d'activité</p>		

Questions	Répondants
	101 à 500 employés (33 répondants)
1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?	
2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?	30 - 1. Non
3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?	2. Non
4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?	16. Fabrication autres (31-33)
5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?	31 - 1. Oui
6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?	2. Seulement aux employés permanents
7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?	3. Moins de deux ans
8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?	4. Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Service à la clientèle
9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?	5. Cadres
10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?	6. Une journée
11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?	7. Résultats et feuille de temps
12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?	8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers
13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?	9. Frais d'accès à internet Service de téléphone
14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?	10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail
15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?	11. Risques d'accidents très minimes
Secteur d'activité	12. Disponibilité Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Capacité d'assister aux réunions Maintien du service à la clientèle
	13. Ne s'applique pas
	14. Non
	15. Dynamique d'équipe
	16. Services professionnels - services conseils (54)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 	<p style="text-align: center;">32 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Nous offrons le télétravail mais nous n'avons pas de politique. 3. Moins de deux ans 4. Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Cadres 6. Une journée 7. Nous validons si l'employé travaille en lui envoyant un email. 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus 10. Non 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 14. Non 15. Difficile de vérifier si l'employé travaille autrement qu'en allant chez-lui. 16. Fabrication autres (31-33)
<ol style="list-style-type: none"> 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">33 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux pigistes 3. Moins de deux ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Moyens d'évaluation du télétravail Rareté des ressources spécialisées 5. Professionnels 6. Deux journées 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone 10. Non 11. Je n'ai pas eu besoin d'effectuer d'enquête. 12. Disponibilité Respect des échéances Progression des travaux Capacité d'assister aux réunions 13. Approbation du superviseur 14. Oui 16. Fabrication autres (31-33)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>34 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux employés permanents 3. Moins de deux ans 4. Moyens d'évaluation du télétravail Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs 5. Professionnels 6. Deux journées 7. aucun contrôle, du moment que les résultats sont là 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Nous l'offrons particulièrement pour un temps déterminé, souvent pour donner un répit à une personne qui vit des difficultés temporaires. C'est plus une mesure de conciliation travail vie personnelle. 9. Service de téléphone Portable et antivirus Frais d'accès à internet 10. Non 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. aucun temps supplémentaire n'est approuvé. 14. Non 15. manque de contact avec les collègues car souvent c'est un travail d'équipe 16. Finance et assurances (52) <hr/> <p>35 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Fabrication pharmaceutique (31-33a) <hr/> <p>36 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux pigistes 3. De cinq à dix ans 5. Professionnels 6. Une journée 7. par service par le supérieur immédiat 8. Emplois dont le rendement est mesurable 9. branché avec ordinateur bureau 10. Non 11. jamais eu lieu 12. Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. par mandat donné prioritaire , 14. Oui 15. perception de besoin de voir l'employé au lieu de lui téléphoner perception que l'employé ne fait pas le travail 16. Hébergement et services de restauration (72)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 	<p>37 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 15. Ne pouvoir contrôler le temps réel de travail; 16. Administrations publiques - municipales (91b)
<ol style="list-style-type: none"> 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 	<p>38 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 15. difficulté à mesurer le rendement 16. Services professionnels - services conseils (54)
<ol style="list-style-type: none"> 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>39 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement à quelques postes de planificateurs financiers 3. Moins de deux ans 4. Appui de la haute direction Présence d'un milieu syndiqué ou pas Identification des télétravailleurs Moyens d'évaluation du télétravail 5. Professionnels 6. Plus de trois journées 7. Par l'atteinte des résultats et le suivi de prestation de services aux clients lors des coachings mensuels 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Service de téléphone Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail Portable et antivirus Frais d'accès à internet 10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail 11. Nous n'avons pas eu à traiter ce genre de cas à ce jour. 12. Respect des échéances Productivité globale Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Les employés admissibles sont syndiqués et gérés par une banque d'heures à l'intérieur d'un mois. Ils ont donc la flexibilité. Pour tout temps supplémentaire, ils doivent aviser leur gestionnaire et s'entendre avec lui. 14. Oui 15. Le manque d'échange avec les collègues de travail pour favoriser le développement des compétences. 16. Finance et assurances (52)
	<p>40 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 15. L'isolement. 16. Soins de santé et assistance sociale/hôpitaux (62)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>41 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement certains postes 3. Plus de dix ans 4. Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Toutes ces catégories 7. Aucune 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus 10. Non 11. Aucune procédure 12. Productivité globale Progression des travaux 13. N/A 14. Non 16. Commerce de détail (44-45) <hr/> <p>42 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 6. Deux journées 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 14. Non 16. Services professionnels - services conseils (54) <hr/> <p>43 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Industrie de l'information et culturelle (51) <hr/> <p>44 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non 2. Non 16. Fabrication haute technologie (31-33b)

Questions	Répondants
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>45 -</p> <ol style="list-style-type: none"> Oui Certains postes permanents, temporaires et naturellement pour les pigistes Moins de deux ans Appui de la haute direction Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Professionnels Deux journées Un rapport d'activités hebdomadaires est requis Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers Poste qui demande une rétroaction, au besoin Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone Non S/O Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Capacité d'assister aux réunions S/O Oui Difficulté à contrôler l'output Ne s'applique pas
	<p>46 -</p> <ol style="list-style-type: none"> Oui non, mais occasionnellement et informellement, ceci peut être accepté pour des mesures exceptionnelles afin d'accomoder un employé. Cadres en vérifiant le mandat spécifique donné pour réaliser en télétravail Tâches facilement réalisables à distance Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail Non ceci n'est jamais arrivé. aucune procédure faite à cet égard Disponibilité Progression des travaux non accepté à prime à bord, ceci doit être fait sur les heures normales de bureau de 8 h 30 à 16 h 30. Non aucun pour les employés. Mais pour l'employeur, il y a un enjeu concernant la confiance à l'égard des employés. Est-ce que la journée réelle de travail a réellement été fait ? Services publics (22)
	<p>47 -</p> <ol style="list-style-type: none"> Oui Non Fabrication autres (31-33)
	<p>48 -</p> <ol style="list-style-type: none"> Oui Non Services professionnels - services conseils (54)

Questions	Répondants
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>49 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>15. choisir les bons employés qui peuvent en faire car le télétravail requiert bcp d'autonomie</p> <p>16. Services publics (22)</p> <hr/> <p>50 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Moins de deux ans</p> <p>4. Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Appui de la haute direction Dispositions de la Loi sur les normes du travail Identification des télétravailleurs</p> <p>5. Toutes ces catégories</p> <p>6. Une journée</p> <p>7. L'employé doit être rejoint en tout temps pendant les heures de travail, le tout est basé également sur la confiance</p> <p>8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>9. Portable et antivirus Fournitures de bureau</p> <p>10. Non</p> <p>11. Nous n'avons jamais vécu de cas jusqu'à présent</p> <p>12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions</p> <p>13. Il faut que le temps supplémentaire soit fait à la demande du supérieur immédiat. Une évaluation du travail sera fait préalablement.</p> <p>14. Non</p> <p>15. isolement</p> <p>16. Autres services - associations (81a)</p> <hr/> <p>51 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <hr/> <p>52 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Agriculture, foresterie, pêche et chasse (11)</p> <hr/> <p>53 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Fabrication autres (31-33)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p>54 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. A la discrétion de l'Employeur 3. De deux à cinq ans 5. Dans certains Secteurs, uniquement la catégorie employés professionnels. 6. Une journée 7. Par le document registre des heures travaillées. Par les mandats accordés au préalable. 8. Tâches facilement réalisables à distance 9. Sans objet 10. Non 11. Ce volet n'a pas été discuté. 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. En référence au contrat de travail 14. Non 15. L'absence de proximité. 16. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)
	<p>55 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Fabrication autres (31-33)
<p>Secteur d'activité</p>	<p>56 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Services professionnels - autres services (54b)
	<p>57 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Pas de programme officiel, mais les cadres font du télétravail occasionnellement 5. Les cadres et les directeurs 6. Une journée 7. Pas de contrôle, question de confiance 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus Service de téléphone 10. Seulement lorsqu'un employé subit un accident du travail 11. Rapport d'accident complété par le travailleur, Rapport d'enquête et d'analyse de l'accident par son supérieur et/ou les RH sur place, si nécessaire. 12. Respect des échéances 13. Les employés faisant du télétravail sont des employés à salaire fixe, donc les heures supplémentaires ne sont pas payées. 14. Non 15. Ceux qui font du télétravail n'y voit pas d'inconvénient, au contraire, ils profitent de ces journées pour en faire plus que lorsqu'ils sont au bureau... 16. Services professionnels - autres services (54b)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>58 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement à certains titres d'emploi et seulement dans certains départements. Le personnel de soutien administratif n'a pas accès à ce programme. 3. Moins de deux ans 4. - Conciliation travail-famille - Travailler pendant une journée sans être dérangé par les téléphones des clients. 5. Professionnels 6. Une journée 7. avec la feuille de temps que doivent remplir les employés 8. Tâches facilement réalisables à distance 9. aucun frais n'est remboursé. la participation est volontaire. 10. Non 11. nous n'avons jamais vécu cette situation. 12. Productivité globale Respect des échéances 13. Les employés qui font du télétravail ont accès à un bonus de fin d'année (aucune heure supplémentaire payée). 14. Non 15. Besoin d'un "token" pour accéder au système à distance et ces jetons sont en quantité limitée. 16. Services professionnels - services conseils (54)
<p>Secteur d'activité</p>	<p>59 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. seulement 3 directeurs peuvent travailler de la maison actuellement 3. Moins de deux ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Présence d'un milieu syndiqué ou pas Moyens d'évaluation du télétravail 5. Cadres 6. Une journée 7. pas vraiment contrôlé 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Frais d'accès à internet 10. Non 12. pas de politique 13. ce sont des cadres, pas d'heures supplémentaires 14. Non 15. difficilement contrôlable et difficile de dire oui à une personne et non aux autres 16. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)
<p>Secteur d'activité</p>	<p>60 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non 2. Non 16. Hébergement et services de restauration (72)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>61 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Gestion cas par cas, dépendamment des situations. 3. Moins de deux ans 4. Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Moyens d'évaluation du télétravail 5. Toutes ces catégories 6. Trois journées 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone 10. Non 11. Généralement, par enquête! 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux 13. Par le supérieur immédiat qui peut évaluer le travail en fonction du temps requis. 14. Oui 15. Perte du sentiment d'appartenance et de l'adhésion au groupe. 16. Fabrication autres (31-33)
	<p>62 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 5. Cadres 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable 10. Non 14. Oui 15. La supervision, l'organisation du temps 16. Services professionnels - services conseils (54)

Questions	Répondants
	501 à 1000 employés (14 répondants)
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>63 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Extraction minière et extraction de pétrole/gaz (21)</p> <hr/> <p>64 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Oui</p> <p>3. De deux à cinq ans</p> <p>4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail</p> <p>5. pour les postes de soutien administratif nous avons des télétravailleurs à temps plein. Pour les autres catégories, le télétravail est occasionnel selon les circonstances ou selon le besoin.</p> <p>6. Une journée</p> <p>7. ce sont généralement des professionnels ou des cadres et c'est une question de confiance.</p> <p>8. Poste qui demande une rétroaction, au besoin Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>9. Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail Portable et antivirus</p> <p>10. Oui</p> <p>11. la personne responsable du dossier se rendra sur place pour inspecter les lieux et prendre la déclaration de l'accidenté</p> <p>12. Capacité d'assister aux réunions Respect des échéances Productivité globale Disponibilité Maintien du service à la clientèle</p> <p>13. le contrôle est fait par les plages horaires données à l'employé</p> <p>14. Oui</p> <p>15. le manque de relations sociales</p> <p>16. Autres services - associations (81a)</p> <hr/> <p>65 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Commerce de gros pharmaceutique (41a)</p> <hr/> <p>66 -</p> <p>1. Non</p> <p>2. Non</p> <p>16. Administrations publiques - fédérales (91)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>67 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement de façon sporadique 4. La nature du dossier fait en sorte que le télétravail est possible. La personne ayant accès, c'est une personne qui habite loin de son milieu de travail. 5. Professionnels 6. Trois journées 7. Il fait confiance à l'employé. Une feuille de temps est rempli et le produit attendu sert de preuve. 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 10. Oui 11. aucunement décrit 12. Respect des échéances Productivité globale 13. Les heures supplémentaires ne sont pas possibles, à moins d'une entente avec le supérieur immédiat et la nature «modifiée» du mandat. 14. Non 15. Le climat d'équipe, c'est pour cela que la nature du mandat à réalisé est un facteur important d'accepter ou pas le télétravail d'un employé. C'est plus une pratique accommodante qu'une pratique structurée 16. Services d'enseignements/gestion (61)
	<p>68 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non 2. Non 16. Fabrication pharmaceutique (31-33a)
	<p>69 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. la clé qui donne l'accès avec le mot de passe) 15. difficulté de contrôler le nombre d'heure travaillé 16. Fabrication autres (31-33)

Questions	Répondants
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>70 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Le concept de travail partagé a été accepté par le Comité de direction</p> <p>4. Appui de la haute direction Moyens d'évaluation du télétravail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail</p> <p>5. Cadres</p> <p>7. Le contrôle par l'évaluation du travail réalisé pendant la journée de télétravail</p> <p>8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>10. Oui</p> <p>12. Respect des échéances Progression des travaux Maintien du service à la clientèle</p> <p>14. Non</p> <p>16. Commerce de détail (44-45)</p> <hr/> <p>71 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Arts, spectacles et loisirs</p> <hr/> <p>72 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p>73 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>10. Non</p> <p>16. Commerce de détail (44-45)</p> <hr/> <p>74 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. De façon ad hoc, du télétravail est offert aux employés. Toutefois, il n'y a aucune entente formelle à ce sujet car cela est laissé à la discrétion de chaque gestionnaire.</p> <p>5. Professionnels</p> <p>6. Une journée</p> <p>7. Généralement, le contrôle est effectué par la production d'un travail écrit. Ce travail est remis au gestionnaire.</p> <p>8. Poste qui demande une rétroaction, au besoin Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>9. Portable et antivirus</p> <p>10. Non</p> <p>12. Productivité globale Respect des échéances</p> <p>14. Non</p> <p>15. Le défi des accidents du travail et la mesure du travail à réaliser. De plus, le télétravail peut conduire à une diminution du sentiment d'appartenance.</p> <p>16. Administrations publiques - provinciales (91a)</p> <hr/> <p>75 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>7. C'était de façon extrêmement occasionnel.</p> <p>16. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)</p>

Questions	Répondants	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p>76 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Présence d'un milieu syndiqué ou pas Moyens d'évaluation du télétravail 5. Employés de soutien administratif 6. Plus de trois journées 7. Les employés doivent se connecter utilisant un logiciel, nous permettant de voir exactement ce qu'ils font en temps réel. 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Nous fournissons tout ce qu'ils ont besoin en pour effectuer leurs fonctions. Par contre, ils doivent fournir l'internet, une ligne téléphonique et les fournitures de bureau. 10. Oui 11. Les ressources humaines contacte l'employé pour avoir plus de détails sur l'incident. 12. Productivité globale Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. Oui - tout ce qui dépasse 15 minutes doit être approuvé. 14. Oui 15. Lorsque nous avons des employés paresseux et non motivé, c'est plus difficile de les gérer. 16. Commerce de détail (44-45)

Questions	Répondants
	1001 à 5000 employés (10 répondants)
1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? Secteur d'activité	77 - <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 3. Plus de dix ans 4. Identification des télétravailleurs Portable fourni par la compagnie avec logiciel de gestion à distance des courriels. 5. Cadres 6. Plus de trois journées 7. Comme il s'agit de postes cadres seulement, à ma connaissance, il n'y a pas de contrôle des heures de travail. 8. Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone 10. Ne sais pas. 11. Ne sais pas 12. Pas de politique existante 13. Ne sais pas. 14. Non 15. Actuellement, comme il n'y pas de politique sur le télétravail, certains gestionnaires l'autorisent, alors que d'autres non. Sentiment d'inéquité chez les employés. Impossible de gérer ses courriels à distance en cas de télétravail, c'est moins efficace en termes de productivité. 16. Finance et assurances (52)
	78 - <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. pas de programme en tant que tel mais une ouverture de permettre à certains postes permanents de travailler de la maison à l'occasion. Essai d'implanter un processus par lequel les agents en centres d'appels puissent travailler à partir de la maison (home agent). Les agents nous iniquent qu'ils préfèrent se rendre au bureau... moins monotone que de rester à la maison! 4. Appui de la haute direction Présence d'un milieu syndiqué ou pas Identification des télétravailleurs Moyens d'évaluation du télétravail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 6. Une journée 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. les "home agents" bénéficient du matériel ergonomique fourni par l'entreprise 10. nous avons mandaté une firme pour effectuer un vérification avant l'installation du matériel ergonomique 14. Oui 15. aucun 16. Arts, spectacles et loisirs
	79 - <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 16. Soins de santé et assistance sociale/hôpitaux (62)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">80 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail 5. À la demande d'un secteur spécifique pour certains types d'employés. 6. Plus de trois journées 7. ND 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui demande une rétroaction, au besoin Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Cours de formation pour télétravailleurs Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Service de téléphone Mobilier ergonomique 10. Oui 11. ND 12. Capacité d'assister aux réunions Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle 13. ND 14. Oui 15. Perte contact humain avec entreprise. 16. Finance et assurances (52)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">81 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. Moins de deux ans 4. Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs 5. Toutes ces catégories 6. Plus de trois journées 7. Nous contrôlons les résultats, pas un horaire 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Fournitures de bureau Portable et antivirus Frais d'accès à internet Frais pour l'indemnisation d'un accident du travail 10. Non 11. De la même façon qu'au bureau 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Elles ne sont permises que sur autorisation du patron 14. Oui 16. Agriculture, foresterie, pêche et chasse (11)

Questions	Répondants
<p>1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?</p> <p>2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?</p> <p>3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?</p> <p>4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?</p> <p>5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?</p> <p>6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?</p> <p>7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?</p> <p>8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?</p> <p>9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?</p> <p>10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?</p> <p>11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?</p> <p>12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?</p> <p>13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?</p> <p>14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?</p> <p>15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>82 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. quelques cas particuliers, c'est une approche à développer toutefois, certaines personnes peuvent et travaillent occasionnellement de la maison, ces personnes peuvent avoir accès au réseau complet comme si elles étaient au bureau via l'utilisation d'un ordinateur portable et d'une clé internet sécurisée</p> <p>3. Moins de deux ans</p> <p>4. Coûts associés à l'implantation du programme Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Moyens d'évaluation du télétravail</p> <p>5. principalement des cadres et des professionnels</p> <p>6. Une journée</p> <p>7. pas vraiment de moyen de contrôle en place, les réalisations sont toutefois mesurables dans le temps en fonction de la livraison des résultats</p> <p>8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers</p> <p>9. Portable et antivirus l'entreprise fournit l'ordinateur et la carte sécurisée, de façon générale, l'employé utilise sa connexion internet personnelle</p> <p>10. Non</p> <p>12. Capacité d'assister aux réunions Productivité globale Progression des travaux Maintien du service à la clientèle</p> <p>13. non applicable</p> <p>14. Non</p> <p>15. difficulté de contrôler l'évolution des dossiers</p> <p>16. Services publics (22)</p>
	<p>83 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Services professionnels - bureau avocats (54a)</p>
	<p>84 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>10. Non</p> <p>16. Fabrication pharmaceutique (31-33a)</p>
	<p>85 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Administrations publiques - municipales (91b)</p>
	<p>86 -</p> <p>1. Oui</p> <p>2. Non</p> <p>16. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">5001 employés et plus (5 répondants)</p> <hr/> <p>87 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction 5. Toutes ces catégories 6. Une journée 7. Bonne foi 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus 10. Non 11. jamais arrivé 12. Productivité globale 13. aucune heure supplémentaire 14. Non 15. Contrôle du temps travaillé 16. Administrations publiques - sociétés d'état (91c) <hr/> <p>88 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Dépendamment du poste occupé. Toutefois les équipements technologiques sont archaïques 3. De deux à cinq ans 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Professionnels 6. Plus de trois journées 7. Dépend de chaque gestionnaire 8. Poste qui demande une rétroaction, au besoin Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Seulement les employés ayant à se déplacer dans le cadre de leur travail ont droit aux équipements technologiques comme internet etc. 10. Non 11. Je ne sais pas 12. Respect des échéances Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Question de charge de travail et de confiance 14. Non 15. Mal équipés donc pas d'accès à tous les outils de travail 16. Finance et assurances (52)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 	<p style="text-align: center;">89 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. officieusement seulement à certains emplois de bureau cadres 3. De deux à cinq ans 4. Moyens d'évaluation du télétravail Identification des télétravailleurs Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Cadres 6. Une journée 7. par le respect des échéanciers 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Frais d'accès à internet 10. Non 14. Non 15. l'information informelle 16. Services publics (22)
<ol style="list-style-type: none"> 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">90 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Il n'y a pas de programme en tant que tel, mais les possibilités de faire du télétravail existent dans certains emplois et selon le type de travail. 3. De deux à cinq ans 4. Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs 5. Professionnels 6. Une journée 7. Il n'y a pas réellement de contrôle: la confiance et le sens des responsabilités font partie des valeurs de l'entreprise... 8. Tâches facilement réalisables à distance Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Aucun à ma connaissance 10. Non 11. Aucune idée! 12. Respect des échéances Productivité globale Capacité d'assister aux réunions 13. Aucune idée 14. Non 16. Finance et assurances (52)

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;">91 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Oui 3. De cinq à dix ans 4. Moyens d'évaluation du télétravail Coûts associés à l'implantation du programme Identification des télétravailleurs 5. personnel non syndiqué - gestionnaires et professionnels 6. Deux journées 7. par le travail effectué et en étant en contact avec l'employé 8. Tâches facilement réalisables à distance Emplois dont le rendement est mesurable Poste qui exige autonomie, fiabilité, grand sens de l'organisation du travail et des responsabilités et très bonne capacité de gestion des priorités et des échéanciers 9. Portable et antivirus 10. Non 11. Je ne suis pas au courant s'il y a eu des accidents 12. Respect des échéances Productivité globale Progression des travaux Disponibilité Maintien du service à la clientèle Capacité d'assister aux réunions 13. Les heures supplémentaires ne sont pas calculées pour les employés qui effectuent du télétravail 14. Oui 15. Ne pas avoir accès à tous leurs dossiers ou aux personnes ressources - manque de contact humain 16. Transport et entreposage (48-49)

Questions	Répondants
	Pas de réponse (18 répondants)
1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail?	
2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés?	92 -
3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise?	1. Oui
4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail?	2. Oui
5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail?	3. De deux à cinq ans
6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail?	4. Appui de la haute direction
7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs?	5. Professionnels
8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail?	93 -
9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés?	1. Non
10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité?	3. Moins de deux ans
11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête?	6. Plus de trois journées
12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail?	10. Oui
13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail?	14. Non
14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail?	94 -
15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés?	1. Oui
Secteur d'activité	2. Non
	95 -
	1. Oui
	2. Non
	5. Cadres
	96 -
	1. Oui
	2. Oui
	3. De deux à cinq ans
	4. Appui de la haute direction
	Lors d'absence pour invalidité dû à un problème de mobilité.
	Identification des télétravailleurs
	5. Toutes ces catégories
	97 -
	1. Oui
	2. Oui
	3. De deux à cinq ans
	4. Coûts associés à l'implantation du programme
	Identification des télétravailleurs
	Moyens d'évaluation du télétravail
	5. Employés de soutien administratif
	98 -
	1. Oui
	2. Non
	99 -
	1. Oui
	2. Non
	100 -
	1. Oui
	2. Non
	101 -
	1. Oui
	2. Non
	102 -
	1. Oui
	2. Non
	4. Présence d'un milieu syndiqué ou pas
	5. Professionnels

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selon vous, un employeur devrait-il adopter une politique en matière de télétravail? 2. Votre entreprise offre-t-elle un programme de télétravail aux employés? 3. Si oui, depuis combien de temps le programme de télétravail est-il implanté dans votre entreprise? 4. Quels éléments ou facteurs ont été pris en considération dans l'élaboration du programme de télétravail? 5. Quelles catégories d'employés ont accès au programme de télétravail? 6. Combien de journées par semaine un employé peut-il faire du télétravail? 	<p>103 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Non 2. Oui 4. Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail Moyens d'évaluation du télétravail 5. Toutes ces catégories
<ol style="list-style-type: none"> 7. De quelle façon l'employeur contrôle-t-il les heures de travail des télétravailleurs? 	<p>104 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non
<ol style="list-style-type: none"> 8. Quelles sont les caractéristiques des postes pour les candidats au télétravail? 9. Quels sont les frais engendrés par le télétravail qui sont remboursés aux employés? 	<p>105 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non 15. Aucun
<ol style="list-style-type: none"> 10. L'employeur ou le comité de santé et de sécurité du travail ont-ils accès à la résidence de l'employé pour effectuer une inspection de sécurité? 11. Dans le cas d'un accident du travail, de quelle façon votre entreprise procède-t-elle à l'enquête? 12. Dans la politique sur le télétravail, quels sont les critères utilisés pour évaluer le télétravail? 13. Comment les heures supplémentaires sont-elles approuvées en situation de télétravail? 14. En tant qu'employeur, fournissez-vous une liste précise des tâches, des échéances et des attentes aux employés qui font du télétravail? 15. Selon vous, quels sont les principaux inconvénients du télétravail pour les employés? 	<p>106 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Seulement aux employés permanents 3. De deux à cinq ans 4. Moyens d'évaluation du télétravail Coûts associés à l'implantation du programme Appui de la haute direction Identification des télétravailleurs Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) 5. Employés de soutien administratif
Secteur d'activité	<p>107 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non
	<p>108 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Nous avons débuté dernièrement un projet pilote pour un secteur en particulier. 4. Présence d'un milieu syndiqué ou pas Identification des télétravailleurs Dispositions de la Loi sur les normes du travail Matériel nécessaire (fournitures de bureau, mobilier, etc.) Santé et sécurité au travail 5. Employés de soutien administratif
	<p>109 -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oui 2. Non