

# Prime de disponibilité

## Appel à tous Rapport des résultats

Cet appel à tous concerne les primes de disponibilité. Voici un aperçu des questions posées :

- Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?
- Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?
- Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?
- Etc.

Nombre de répondants : 114

Cet appel à tous a eu cours du 5 au 19 novembre 2012.



## Résumé

- Selon la majorité des répondants (74,55 %), leur entreprise oblige certains employés à demeurer en disponibilité.
- Pour 51,22 % de ceux-ci, cette pratique fait l'objet d'une politique au sein de leur entreprise.
- Selon 58,54 %, l'entreprise a instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité.
- Et, selon 80,77 %, un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit une compensation.

## 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 novembre 2012.

1200, avenue McGill College

Bureau 1400

Montréal (Québec) H3B 4G7

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

## Compilation des résultats – Nombre de répondants

---

### 1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?

---

OSBL	10	9,09 %
Entreprise privée	70	63,64 %
Organisme public	18	16,36 %
Organisme parapublic	12	10,91 %
Nombre de répondants	110	

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

### 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?

---

Oui	82	74,55 %
Non	28	25,45 %
Nombre de répondants	110	

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

### 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?

---

Oui	42	51,22 %
Non	40	48,78 %
Nombre de répondants	82	

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

### 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?

---

Annuellement	7	12,28 %
Tous les 3 à 5 ans	29	50,88 %
Jamais	21	36,84 %
Nombre de répondants	57	

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

### 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?

---

Oui	48	58,54 %
Non	34	41,46 %
Nombre de répondants	82	

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

## Compilation des résultats – Nombre de répondants

6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.

Secteur de l'exploitation	21	26,92 %
Secteur de la maintenance et de l'entretien	34	43,59 %
Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)	18	23,08 %
Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)	43	55,13 %
Autre, précisez	21	26,92 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>78</b>	

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

7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.

Haute direction	10	12,66 %
Directeur	25	31,65 %
Chef	24	30,38 %
Professionnel	44	55,70 %
Technicien	48	60,76 %
Employé de soutien	26	32,91 %
Autres (précisez)	8	10,13 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>79</b>	

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

8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?

Oui	63	80,77 %
Non	12	15,38 %
Sans objet	3	3,85 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>78</b>	

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

9. Quel est le type de compensation offert?

Un montant forfaitaire	24	35,29 %
Un pourcentage du salaire	4	5,88 %
Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail	21	30,88 %
Un congé compensatoire	8	11,76 %
Autre, précisez	11	16,18 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>68</b>	

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

## Compilation des résultats – Nombre de répondants

---

### 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?

---

Entre 1 \$ et 50 \$	10	27,78 %
Entre 51 \$ et 100 \$	9	25,00 %
Entre 101 \$ et 150 \$	5	13,89 %
Entre 151 \$ 200 \$	4	11,11 %
201 \$ et plus	8	22,22 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>36</b>	

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

### 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?

---

Oui	37	48,68 %
Non	28	36,84 %
Sans objet	11	14,47 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>76</b>	

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

### 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?

---

Oui	67	87,01 %
Non	10	12,99 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>77</b>	

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

### 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.

---

Un téléphone cellulaire	41	60,29 %
Un ordinateur portable ou de bureau	38	55,88 %
Un téléphone intelligent	29	42,65 %
Un téléavertisseur	21	30,88 %
Un véhicule de service	12	17,65 %
Un accès à une connexion réseau	31	45,59 %
Un accès à Internet à domicile	15	22,06 %
Autre, précisez	1	1,47 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>68</b>	

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

## Compilation des résultats – Nombre de répondants

---

### 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?

---

Oui, en partie	6	8,00 %
Oui, en totalité	6	8,00 %
Non	38	50,67 %
Sans objet	25	33,33 %
Nombre de répondants	75	

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

### 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?

---

Oui	19	23,75 %
Non	29	36,25 %
Sans objet	32	40,00 %
Nombre de répondants	80	

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

### 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :

---

En moins d'une heure	34	43,04 %
En moins de deux heures	2	2,53 %
Sans objet	28	35,44 %
Autre, précisez	15	18,99 %
Nombre de répondants	79	

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

### 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?

---

Oui	18	23,38 %
Non	47	61,04 %
Sans objet	12	15,58 %
Nombre de répondants	77	

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

### 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?

---

Oui	31	41,89 %
Non	30	40,54 %
Sans objet	13	17,57 %
Nombre de répondants	74	

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

### 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?

---

Le nombre d'heures travaillées	9	12,00 %
Un minimum de 4 heures	23	30,67 %
Sans objet	22	29,33 %
Autres, précisez	21	28,00 %
Nombre de répondants	75	

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

### 20. Taille de l'entreprise

---

Moins de 100 employés	24	24,74 %
101 à 500 employés	37	38,14 %
501 à 1000 employés	12	12,37 %
1001 à 5000 employés	14	14,43 %
5001 employés et plus	10	10,31 %
Nombre de répondants	97	

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

## Compilation des résultats – Nombre de répondants

### 21. Secteur d'activité

Agriculture, foresterie, pêche et chasse (11)	0	0,00 %
Commerce de détail (44-45)	3	3,09 %
Commerce de gros haute technologie (41b)	1	1,03 %
Commerce de gros pharmaceutique (41a)	0	0,00 %
Construction (23)	2	2,06 %
Extraction minière et extraction de pétrole/gaz (21)	1	1,03 %
Transport et entreposage (48-49)	4	4,12 %
Services publics (22)	3	3,09 %
Soins de santé et assistance sociale/communautaire	4	4,12 %
Soins de santé et assistance sociale/hôpitaux (62)	1	1,03 %
Administrations publiques - fédérales (91)	0	0,00 %
Administrations publiques - municipales (91b)	6	6,19 %
Administrations publiques - provinciales (91a)	4	4,12 %
Administrations publiques - sociétés d'état (91c)	5	5,15 %
Fabrication autres (31-33)	21	21,65 %
Fabrication haute technologie (31-33b)	9	9,28 %
Fabrication pharmaceutique (31-33a)	1	1,03 %
Arts, spectacles et loisirs	1	1,03 %
Autres services - associations (81a)	2	2,06 %
Autres services - syndicats (81)	1	1,03 %
Autres services (sauf admin. publiques) (81b)	4	4,12 %
Commerce de gros autres (41)	1	1,03 %
Finance et assurances (52)	3	3,09 %
Gestion de sociétés et d'entreprises (55)	0	0,00 %
Hébergement et services de restauration (72)	3	3,09 %
Industrie de l'information et culturelle (51)	0	0,00 %
Services administratifs - services d'emploi (56)	0	0,00 %
Services administratifs autres (56b)	0	0,00 %
Services d'enseignements/gestion (61)	1	1,03 %
Services d'enseignements/professeur (61a)	1	1,03 %
Services immobiliers, location et bail (53)	1	1,03 %
Services professionnels - autres services (54b)	5	5,15 %
Services professionnels - bureau avocats (54a)	0	0,00 %
Services professionnels - services conseils (54)	8	8,25 %
Retraité	0	0,00 %
Sans emploi	0	0,00 %
Sans objet	1	1,03 %
<b>Nombre de répondants</b>	<b>97</b>	

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



## Compilation des résultats – Par répondant

Questions	Répondants
	<b>Moins de 100 employés (24 répondants)</b>
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous? 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité? 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique? 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée? 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?	<b>1 -</b> 1. Entreprise privée 2. Non 21. Commerce de détail (44-45)
6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation. 7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation? 9. Quel est le type de compensation offert? 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine? 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance? 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser? 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui? 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site : 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat? 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés? 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal? Secteur d'activité	<b>2 -</b> 1. Entreprise privée 2. Oui 3. Non 4. Jamais 5. Non 6. Résidence pour personnes retraitées autonomes à semi-autonomes. 7. Chef Employé de soutien 8. Oui 9. Un montant forfaitaire 10. Entre 51 \$ et 100 \$ 11. Sans objet 12. Oui 13. Un téléphone cellulaire 14. Sans objet 15. Sans objet 16. En moins d'une heure 17. Oui 18. Oui 19. Un minimum de 4 heures 21. Hébergement et services de restauration (72)
	<b>3 -</b> 1. Organisme public 2. Oui 3. Oui 4. Tous les 3 à 5 ans 5. Oui 6. Maîtrise - travaux publics Équipe de l'entretien de l'aqueduc 7. Employé de soutien Contremaître 8. Oui 9. Un montant forfaitaire 10. 201 \$ et plus 11. Oui 12. Oui 13. Un téléphone intelligent 14. Sans objet 15. Sans objet 16. Sans objet 17. Oui 18. Non 19. Minimum de 3 heures 21. Administrations publiques - municipales (91b)
	<b>4 -</b> 1. OSBL 2. Non 21. Soins de santé et assistance sociale/communautaire

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>5 -</b></p> <p>1. OSBL</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Non</p> <p>6. Communication</p> <p>7. Haute direction Directeur Professionnel</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un pourcentage du salaire</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau</p> <p>15. Oui</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Sans objet</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Autres services - associations (81a)</p> <hr/> <p><b>6 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Montant forfaitaire pour être disponible ET paiement des heures travaillées (1 h minimum de paye par appel).</p> <p>10. 201 \$ et plus</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent</p> <p>14. Non</p> <p>15. Oui</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Non</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Un minimum de 3 h</p> <p>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</p> <hr/> <p><b>7 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p><b>8 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>3. Non</p> <p>21. Services professionnels - services conseils (54)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>9 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Directeur Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 151 \$ 200 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent</li> <li>14. Oui, en totalité</li> <li>15. Oui</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Minimum 1 h</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> </ol>	<p><b>10 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OSBL</li> <li>2. Non</li> <li>21. Autres services - syndicats (81)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>11 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) Communication</li> <li>7. Professionnel</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Sans objet</li> <li>21. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p><b>12 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Non</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Haute direction Directeur Chef Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 1 \$ et 50 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Non</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Il faut que le déplacement soit dans une zone supérieure à 15 km. Dans ce cas, on rembourse le temps (à taux simple) et le kilométrage (0,42\$/km).</li> <li>21. Services professionnels - services conseils (54)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>13 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Non</li> <li>6. Production</li> <li>7. Directeur</li> <li>8. Sans objet</li> <li>11. Sans objet</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>14 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>4. Annuellement</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Service aux clients au cas où une pièce d'équipement tomberait en panne</p> <p>7. Directeur Chef Technicien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 101 \$ et 150 \$</p> <p>11. Sans objet</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone intelligent Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau</p> <p>14. Non</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Minimum de 3 heures</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p><b>15 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>3. Non</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Non</p> <p>6. Sans objet</p> <p>7. Sans objet</p> <p>8. Sans objet</p> <p>9. Sans objet</p> <p>11. Sans objet</p> <p>12. Non</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Sans objet</p> <p>18. Sans objet</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Services professionnels - autres services (54b)</p> <hr/> <p><b>16 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Construction (23)</p> <hr/> <p><b>17 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Services professionnels - services conseils (54)</p> <hr/> <p><b>18 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Services professionnels - autres services (54b)</p>

Questions	Répondants	
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?	19 -	
2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?		
3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?		
4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?		
5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?	20 -	
6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.	21 -	
7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.	22 -	
8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?		
9. Quel est le type de compensation offert?		
10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?		
11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?		
12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?		
13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.		
14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?		
15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?		
16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :		
17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?		
18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?		
19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?		
Secteur d'activité		23 -

- 1. Entreprise privée
  - 2. Non
  - 21. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)
- 
- 1. Entreprise privée
  - 2. Non
  - 21. Services professionnels - services conseils (54)
- 
- 1. Entreprise privée
  - 2. Non
  - 21. Services immobiliers, location et bail (53)
- 
- 1. Organisme public
  - 2. Oui
  - 3. Non
  - 5. Oui
  - 6. Secteur de l'exploitation
  - 7. Employé de soutien
  - 8. Oui
  - 9. Un pourcentage du salaire
  - 10. Entre 151 \$ 200 \$
  - 11. Non
  - 12. Non
  - 14. Sans objet
  - 15. Sans objet
  - 16. En moins d'une heure
  - 17. Oui
  - 18. Sans objet
  - 19. Minimum de 3 heures
  - 21. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)
- 
- 1. Entreprise privée
  - 2. Oui
  - 3. Non
  - 4. Jamais
  - 5. Non
  - 6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)
  - 7. Employé de soutien
  - 8. Oui
  - 9. Un montant forfaitaire
  - 10. Entre 1 \$ et 50 \$
  - 11. Oui
  - 12. Oui
  - 13. Un téléphone cellulaire  
Un accès à une connexion réseau
  - 14. Non
  - 15. Oui
  - 16. Sans objet
  - 17. Sans objet
  - 18. Sans objet
  - 19. Sans objet
  - 21. Commerce de gros haute technologie (41b)

Questions	Répondants	
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous? 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité? 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique? 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée? 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation. 7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?	24 -	1. OSBL 2. Oui 3. Non 5. Oui 6. Secteur de l'exploitation 7. Employé de soutien 8. Non 15. Non 16. En moins d'une heure 17. Non 18. Non 19. Sans objet 21. Transport et entreposage (48-49)
101 à 500 employés (37 répondants)		
9. Quel est le type de compensation offert? 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine? 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance? 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser? 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui? 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site : 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat? 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés? 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal? Secteur d'activité	25 -	1. Entreprise privée 2. Oui 3. Non 4. Jamais 5. Oui 6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) 7. Professionnel Technicien 8. Oui 9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail 10. 201 \$ et plus 11. Non 12. Oui 13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent 14. Non 15. Sans objet 16. Sans objet 17. Non 18. Oui 19. Un minimum de 4 heures 21. Transport et entreposage (48-49)

Questions		Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol>	<p>26 -</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</li> <li>7. Directeur Chef Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. 201 \$ et plus</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent Un téléavertisseur Un véhicule de service</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Sans objet</li> <li>19. 30 minutes pour les cadres et 3 heures pour les pompiers</li> <li>21. Administrations publiques - municipales (91b)</li> </ol>
<p>Secteur d'activité</p>		



Questions		Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>27 -</p>	<p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Haute direction Directeur Chef Professionnel Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. La forme de rémunération est sous forme de prime horaire ou hebdomadaire lorsqu'en disponibilité. Pour le personnel cadre, le salaire annuel tient compte de la disponibilité et est spécifié lors de l'offre d'embauche écrite.</p> <p>10. Entre 1 \$ et 50 \$</p> <p>11. Non</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un téléavertisseur Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</p> <p>14. Oui, en totalité</p> <p>15. Oui</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Un minimum de 4 heures</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> </ol>	<p><b>28 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Haute direction Directeur Chef Technicien Professionnel</li> <li>8. Non</li> <li>11. Sans objet</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à Internet à domicile Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Oui, en partie</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Le temps lui est par la suite remis.</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>29 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Service aux clients</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. 3 heures par semaine en disponibilité</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un véhicule de service</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Après entente avec le client</li> <li>17. Non</li> <li>18. Sans objet</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>30 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Directeur Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>31 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</li> <li>7. Chef Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 101 \$ et 150 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléavertisseur</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Administrations publiques - municipales (91b)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>32 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</p> <p>7. Chef</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>10. Entre 1 \$ et 50 \$</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</p> <p>14. Oui, en partie</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p><b>33 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Directeur Chef Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 1 \$ et 50 \$</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Non</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Le nombre d'heures travaillées</p> <p>21. Hébergement et services de restauration (72)</p> <hr/> <p><b>34 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p><b>35 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Annuellement</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>10. Entre 51 \$ et 100 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent</li> <li>14. Non</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>36 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. 1 \$ pour toute heure travaillée durant la semaine de disponibilité. Ex. : un travailleur qui fait 40 h régulières et qui est disponible soir et fin de semaine reçoit 40 \$ par semaine.</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Commerce de gros autres (41)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>37 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Chef Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Montant forfaitaire pour être disponible et prime si une intervention à distance (temps et demi) ou sur place est nécessaire (temps et demi avec 3 h minimum payées)</li> <li>10. Entre 51 \$ et 100 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 3 heures</li> <li>21. Services professionnels - services conseils (54)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>38 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OSBL</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>4. Annuellement</li> <li>5. Non</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Non</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Autres services - associations (81a)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	<p><b>39 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</li> <li>7. Technicien Directeur Professionnel</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 1 \$ et 50 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléavertisseur Un téléphone cellulaire Un téléphone intelligent</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Administrations publiques - municipales (91b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>40 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Haute direction Directeur Chef Technicien</li> <li>8. Non</li> <li>11. Sans objet</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent Un ordinateur portable ou de bureau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Selon l'urgence de la situation</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Finance et assurances (52)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p><b>41 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) Service à la clientèle</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 101 \$ et 150 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Le plus rapidement possible. Il doit rester à une distance raisonnable.</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Le nombre d'heures travaillées</li> <li>21. Services professionnels - services conseils (54)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>42 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Conception, fabrication, réparation de citernes</li> <li>7. Chef Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Non</li> <li>12. Non</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Sans objet</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>



Questions		Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p>43 -</p>	<p>1. Organisme parapublic</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Déneigement Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Directeur Chef Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Tout dépend du type d'emploi, la prime n'est pas la même. Accumulation de temps supplémentaire, montant de garde par semaine, heures faites payées à 1,5, etc.</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un véhicule de service Un accès à Internet à domicile Un accès à une connexion réseau</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins de 30 minutes pour les cols bleus, pour les pompiers environ 8 minutes</p> <p>17. Non</p> <p>18. Sans objet</p> <p>19. Toutes ces réponses</p> <p>21. Administrations publiques - municipales (91b)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>44 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Ventes</li> <li>7. Technicien Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 51 \$ et 100 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un véhicule de service Un ordinateur portable ou de bureau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Sans objet</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>45 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Chef Professionnel Technicien employé de métier</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. 201 \$ et plus</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un accès à une connexion réseau Un ordinateur portable ou de bureau Un téléavertisseur</li> <li>14. Oui, en partie</li> <li>15. Oui</li> <li>16. En moins d'une demi-heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 3.5 h</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>46 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 51 \$ et 100 \$</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</p> <p>14. Non</p> <p>15. Non</p> <p>16. En moins de deux heures</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</p> <hr/> <p><b>47 -</b></p> <p>1. Organisme parapublic</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un téléavertisseur</p> <p>14. Non</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Non</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Un minimum de 3 heures</p> <p>21. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)</p> <hr/> <p><b>48 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>49 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
	<p><b>50 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Transport et entreposage (48-49)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p>51 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 1 \$ et 50 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Payables minimalement : 3 heures à temps et demi</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p>52 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OSBL</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Annuellement</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Chef Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. 201 \$ et plus</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Le nombre d'heures travaillées</li> <li>21. Soins de santé et assistance sociale/communautaire</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>53 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Directeur Professionnel Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Le nombre d'heures travaillées</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>54 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Non</li> <li>12. Non</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Le nombre d'heures travaillées</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>55 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 51 \$ et 100 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un accès à une connexion réseau Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Oui, en partie</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Dès que possible</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Le nombre d'heures travaillées</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>56 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Non</li> <li>6. Soutien technique (clients externes)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. 201 \$ et plus</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Le plus rapidement possible</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 2 heures à temps et demi</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>57 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à Internet à domicile Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Oui</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Minimum de 3 heures</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p style="text-align: center;"><b>58 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel</li> <li>8. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un accès à Internet à domicile Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Oui, en totalité</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Services professionnels - autres services (54b)</li> </ol>



Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> </ol>	<p>59 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Annuellement</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Santé</li> <li>7. Directeur</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 151 \$ 200 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Soins de santé et assistance sociale/communautaire</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p>60 -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Infirmière auxiliaire, préposé aux bénéficiaires, aide-cuisinier, aide général, serveur qui n'a pas de poste officiel et qui est sur la liste de rappel.</li> <li>7. Employé de soutien</li> <li>8. Sans objet</li> <li>11. Sans objet</li> <li>12. Non</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Le plus rapidement possible</li> <li>17. Non</li> <li>18. Sans objet</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Soins de santé et assistance sociale/communautaire</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>61 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Non</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) RH-SST</p> <p>7. Directeur Technicien</p> <p>8. Non</p> <p>11. Sans objet</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau</p> <p>14. Non</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Sans objet</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Construction (23)</p> <p><b>501 à 1000 employés (12 répondants)</b></p> <p><b>62 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Non</p> <p>21. Administrations publiques - provinciales (91a)</p> <p><b>63 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</p> <p>7. Directeur Technicien</p> <p>8. Non</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 1 \$ et 50 \$</p> <p>11. Non</p> <p>12. Non</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Non</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Arts, spectacles et loisirs</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol>	<p><b>64 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Contremaître de production et de maintenance, superviseur de ligne de production et de maintenance, analyste informatique Professionnel</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Une prime de garde est allouée en fonction de la durée de la garde (8 heures, 10 heures, 12 heures, 24 heures ou 48 heures). Les gardes s'effectuent de fin de semaine seulement. Le montant à la question 10 correspond à une garde de 24 heures.</li> <li>10. Entre 101 \$ et 150 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Le plus rapidement possible</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Minimum de 4 heures à temps et demi. Si plus de 4 heures, alors nous payons 8 heures à temps et demi, même si le travail requiert moins de 8 heures. Dans le cas du paiement des heures travaillées, la prime de garde est alors soustraite du paiement.</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
<p>Secteur d'activité</p>	<p><b>65 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Non</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</li> <li>7. Employé de soutien Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Sans objet</li> <li>12. Non</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Administrations publiques - provinciales (91a)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	<p><b>66 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Prime équivalant à 1 heure à taux normal pour chaque période de 8 heures de disponibilité</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Dans le délai habituel. Ex. : si l'employé demeure à 20 minutes du bureau, il doit arriver sur le site dans ce même délai.</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Non</li> <li>19. Minimum de 3 heures</li> <li>21. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> </ol>	<p><b>67 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Non</li> <li>21. Administrations publiques - provinciales (91a)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>68 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Non</li> <li>12. Non</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Hébergement et services de restauration (72)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>69 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Chef contremaîtres Professionnel</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Montant forfaitaire et dans certains cas en plus des journées compensatoires</p> <p>10. 201 \$ et plus</p> <p>11. Non</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un téléphone intelligent Un véhicule de service</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Sans objet</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Administrations publiques - municipales (91b)</p> <hr/> <p><b>70 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p><b>71 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 51 \$ et 100 \$</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone intelligent Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau</p> <p>15. Non</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Le nombre d'heures travaillées</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p>

Questions	Répondants
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous? 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité? 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique? 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée? 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation. 7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation? 9. Quel est le type de compensation offert? 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine? 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance? 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser? 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui? 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site : 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat? 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés? 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal? Secteur d'activité	<p><b>72 -</b></p> 1. Entreprise privée 2. Non 21. Services professionnels - autres services (54b)
	<p><b>73 -</b></p> 1. Entreprise privée 2. Oui 3. Oui 4. Annuellement 5. Oui 6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) 7. Professionnel Technicien 8. Oui 9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail 11. Non 12. Oui 13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à une connexion réseau 14. Oui, en totalité 15. Oui 16. Ce n'est pas défini 17. Non 18. Oui 19. Un minimum de trois heures 21. Services professionnels - autres services (54b)
	<p><b>1001 à 5000 employés (14 répondants)</b></p>
	<p><b>74 -</b></p> 1. OSBL 2. Oui 3. Oui 4. Tous les 3 à 5 ans 5. Non 6. Secteur de l'exploitation Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) 7. Chef Professionnel Technicien 8. Oui 9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail 11. Oui 12. Oui 13. Un téléphone cellulaire Un accès à Internet à domicile Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à une connexion réseau 14. Oui, en partie 15. Non 16. En moins d'une heure 17. Non 18. Non 19. 3 h 21. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)

Questions		Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	75 -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Employé de soutien Technicien</li> <li>8. Non</li> <li>9. Rien</li> <li>10. Entre 1 \$ et 50 \$</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> </ol>	76 -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Non</li> <li>21. Services professionnels - services conseils (54)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	77 -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>10. Entre 151 \$ 200 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. 3 heures payées</li> <li>21. Finance et assurances (52)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>78 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.)</p> <p>7. Chef Gestionnaire du 2<sup>e</sup> et du 3<sup>e</sup> niveaux de gestion Directeur</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>10. Entre 51 \$ et 100 \$</p> <p>11. Non</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur Un véhicule de service</p> <p>14. Non</p> <p>15. Oui</p> <p>16. Dès que possible</p> <p>17. Oui</p> <p>18. Sans objet</p> <p>19. Un minimum de 4 heures</p> <p>21. Services publics (22)</p> <hr/> <p><b>79 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Fabrication autres (31-33)</p> <hr/> <p><b>80 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)</p> <hr/> <p><b>81 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Non</p> <p>7. Haute direction Professionnel Technicien Employé de soutien Directeur Chef</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un congé compensatoire</p> <p>11. Non</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau</p> <p>14. Non</p> <p>15. Non</p> <p>16. Sans objet</p> <p>17. Non</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Services professionnels - services conseils (54)</p> <hr/> <p><b>82 -</b></p> <p>21. Services publics (22)</p>



Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p>	<p><b>83 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur de l'exploitation</p> <p>7. Haute direction Directeur Professionnel</p> <p>8. Non</p> <p>11. Sans objet</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Oui</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Le nombre d'heures travaillées</p> <p>21. Administrations publiques - provinciales (91a)</p>
<p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p>	<p><b>84 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Autres services (sauf admin. publiques) (81b)</p>
<p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>85 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Non</p> <p>6. Secteur de l'exploitation</p> <p>7. Gestionnaire de 1<sup>er</sup> niveau</p> <p>8. Non</p> <p>11. Sans objet</p> <p>12. Non</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Non</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Oui</p> <p>19. Sans objet</p> <p>21. Commerce de détail (44-45)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	<p><b>86 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Directeur Chef Professionnel</li> <li>8. Non</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Variable</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Services d'enseignements/gestion (61)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>87 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien</li> <li>7. Chef Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un montant forfaitaire</li> <li>10. Entre 1 \$ et 50 \$</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone cellulaire Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Non</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Extraction minière et extraction de pétrole/gaz (21)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p>	<p><b>5001 employés et plus (10 répondants)</b></p> <p><b>88 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un montant forfaitaire</p> <p>10. Entre 101 \$ et 150 \$</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un accès à une connexion réseau</p> <p>14. Non</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Un minimum de 4 heures</p> <p>21. Finance et assurances (52)</p>
<p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>89 -</b></p> <p>1. Organisme parapublic</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Non</p> <p>6. Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau</p> <p>14. Non</p> <p>15. Oui</p> <p>16. En moins d'une heure</p> <p>17. Non</p> <p>18. Non</p> <p>19. Un minimum de 4 heures</p> <p>21. Services publics (22)</p>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> </ol>	<p><b>90 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Sans objet</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Administrations publiques - sociétés d'état (91c)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>91 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme public</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau</li> <li>14. Non</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Oui</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication autres (31-33)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol>	<p><b>92 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) Recherche clinique Affaires réglementaires Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de l'exploitation</li> <li>7. Haute direction Directeur Chef Professionnel Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un congé compensatoire</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone intelligent Un téléphone cellulaire</li> <li>14. Non</li> <li>15. Oui</li> <li>16. Sans objet</li> <li>17. Sans objet</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Fabrication pharmaceutique (31-33a)</li> </ol>
<p>Secteur d'activité</p>	<p><b>93 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Directeur Chef Professionnel</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un téléavertisseur</li> <li>14. Sans objet</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>21. Soins de santé et assistance sociale/hôpitaux (62)</li> </ol>

Questions	Répondants
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</li> <li>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</li> <li>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</li> <li>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</li> <li>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</li> <li>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</li> <li>9. Quel est le type de compensation offert?</li> <li>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</li> <li>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</li> <li>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</li> <li>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</li> <li>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</li> <li>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</li> <li>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</li> <li>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</li> <li>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</li> <li>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</li> </ol> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>94 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entreprise privée</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Oui</li> <li>4. Tous les 3 à 5 ans</li> <li>5. Oui</li> <li>6. Secteur de l'exploitation Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</li> <li>7. Professionnel Technicien Employé de soutien</li> <li>8. Oui</li> <li>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</li> <li>11. Oui</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur</li> <li>14. Non</li> <li>15. Non</li> <li>16. En moins d'une heure</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Un minimum de 4 heures</li> <li>21. Fabrication haute technologie (31-33b)</li> </ol>
	<p><b>95 -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisme parapublic</li> <li>2. Oui</li> <li>3. Non</li> <li>4. Jamais</li> <li>5. Non</li> <li>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien ventes, gestion de succursales</li> <li>7. Haute direction Directeur Chef</li> <li>8. Non</li> <li>11. Non</li> <li>12. Oui</li> <li>13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un accès à Internet à domicile</li> <li>14. Oui, en totalité</li> <li>15. Sans objet</li> <li>16. Dès qu'il le peut</li> <li>17. Non</li> <li>18. Oui</li> <li>19. Sans objet</li> <li>21. Commerce de détail (44-45)</li> </ol>

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p> <p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>96 -</b></p> <p>1. Organisme parapublic</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Non</p> <p>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien Secteur de la sûreté (sécurité, protection des incendies, etc.) Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien Employé de soutien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléavertisseur Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p> <p>16. Cela dépend des contextes.</p> <p>17. Sans objet</p> <p>18. Sans objet</p> <p>19. Un minimum de 4 heures</p> <p>21. Services d'enseignements/professeur (61a)</p>
	<p><b>97 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Non</p> <p>21. Transport et entreposage (48-49)</p>
<b>Pas de réponse (17 répondants)</b>	
	<p><b>98 -</b></p> <p>11. Non</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléphone cellulaire Un téléavertisseur</p> <p>14. Sans objet</p> <p>15. Sans objet</p>
	<p><b>99 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>4. Jamais</p> <p>5. Non</p>
	<p><b>100 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Non</p> <p>5. Non</p> <p>6. Secteur de la maintenance et de l'entretien</p>

Questions	Répondants
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous? 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité? 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique? 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée? 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?	101 - 1. Entreprise privée 2. Oui 3. Oui 4. Tous les 3 à 5 ans 5. Oui
6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation. 7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation? 9. Quel est le type de compensation offert? 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine? 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance? 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser? 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui? 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site : 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat? 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés? 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?	102 - 1. Organisme public 2. Oui 3. Oui 4. Tous les 3 à 5 ans 5. Oui 6. Commerce détail 7. Professionnel Technicien Employé de soutien 8. Oui 9. Un pourcentage du salaire 11. Oui 12. Oui 13. Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un téléavertisseur Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile 14. Oui, en totalité 15. Sans objet 16. En moins d'une heure 17. Non 19. 3 heures
Secteur d'activité	103 - 1. Entreprise privée 2. Non
	104 - 1. OSBL 2. Oui
	105 - 1. OSBL 2. Non 6. Secteur de la protection des incendies Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité) Secteur de la production Secteur de la maintenance Secteur de la gestion des immeubles Secteur de la continuité des opérations 7. Haute direction Directeur 9. Un montant forfaitaire 13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau Un accès à Internet à domicile 15. Non 16. En moins de deux heures



Questions	Répondants
1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous? 2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité? 3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique? 4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée? 5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?	106 - 1. Organisme public 2. Oui 3. Oui 4. Jamais 5. Non
6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation. 7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation? 9. Quel est le type de compensation offert? 10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine? 11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance? 12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité? 13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise. 14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser? 15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui? 16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site : 17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat? 18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés? 19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal? Secteur d'activité	107 - 1. Entreprise privée 2. Oui 3. Non 4. Jamais 5. Oui 6. Secteur de la maintenance et de l'entretien 7. Professionnel Technicien 8. Oui 9. Un pourcentage du salaire 10. Entre 51 \$ et 100 \$ 11. Oui 12. Oui 13. Un ordinateur portable ou de bureau Un téléphone intelligent Un véhicule de service Un accès à une connexion réseau 14. Non 15. Non 16. En moins d'une heure 17. Non 18. Oui 19. Le nombre d'heures travaillées
	108 - 16. En moins d'une heure 17. Non 18. Non 19. Un minimum de 4 heures
	109 - 1. Organisme parapublic 2. Non
	110 - 1. OSBL 2. Oui 15. Sans objet 16. Sans objet 17. Sans objet 19. Sans objet
	111 - 1. Organisme public 2. Oui 3. Oui 4. Tous les 3 à 5 ans 5. Oui
	112 - 6. Secteur de la maintenance et de l'entretien 7. Employé de soutien 8. Oui 9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail

Questions	Répondants
<p>1. Dans quel type d'organisation travaillez-vous?</p> <p>2. Votre entreprise oblige-t-elle certains employés à demeurer en disponibilité?</p> <p>3. Cette pratique fait-elle l'objet d'une politique?</p> <p>4. À quelle fréquence cette politique est-elle révisée?</p> <p>5. Votre entreprise a-t-elle instauré une procédure afin de déterminer l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>6. Dans quel secteur de votre organisation un ou des travailleurs doivent-ils demeurer en disponibilité? Sélectionnez tous les éléments s'appliquant à votre organisation.</p> <p>7. À quelle catégorie d'emplois les employés qui doivent demeurer en disponibilité appartiennent-ils? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>8. Un employé qui doit demeurer disponible en dehors de ses heures réglementaires reçoit-il une compensation?</p> <p>9. Quel est le type de compensation offert?</p> <p>10. Si l'employé reçoit un montant forfaitaire, quel est le montant accordé par semaine?</p> <p>11. La compensation inclut-elle le travail effectué à distance?</p>	<p><b>113 -</b></p> <p>1. Entreprise privée</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Tous les 3 à 5 ans</p> <p>5. Oui</p> <p>6. Secteur du soutien informatique (applications informatiques, opérations, infrastructure, réseaux et sécurité)</p> <p>7. Professionnel Technicien</p> <p>8. Oui</p> <p>9. Un nombre déterminé d'heures rémunérées par quart de travail</p> <p>11. Oui</p> <p>12. Oui</p> <p>13. Un téléavertisseur Un téléphone cellulaire Un ordinateur portable ou de bureau</p> <p>14. Oui, en partie</p> <p>15. Oui</p>
<p>12. Un équipement particulier est-il mis à la disposition de l'employé qui doit demeurer en disponibilité?</p> <p>13. Quel est cet équipement? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre entreprise.</p> <p>14. Si l'employé doit utiliser son accès Internet personnel pour le travail, lui offrez-vous de lui rembourser?</p> <p>15. Offrez-vous à l'employé de lui rembourser les appels téléphoniques effectués à partir de chez lui?</p> <p>16. Si un déplacement est nécessaire, l'employé doit arriver sur le site :</p> <p>17. Le déplacement doit-il être autorisé par le supérieur immédiat?</p> <p>18. Si un déplacement est nécessaire, les frais reliés au kilométrage sont-ils remboursés?</p> <p>19. Si un déplacement est nécessaire, quel est le paiement minimal?</p> <p>Secteur d'activité</p>	<p><b>114 -</b></p> <p>1. Organisme public</p> <p>2. Oui</p> <p>3. Oui</p> <p>4. Annuellement</p> <p>5. Oui</p>