



FAIRE UNE DEMANDE DE CONDITIONS DE TRAVAIL SOUPLE

Un régime de travail souple aide à la conciliation travail-famille des employés et les employeurs à améliorer l'assiduité du personnel et la productivité. C'est pourquoi les employeurs sous réglementation fédérale sont maintenant obligés de prendre en considération toute demande d'un employé pour un régime de travail souple, sans que cela n'ait de conséquence pour l'employé.



UN RÉGIME DE TRAVAIL SOUPLE VISE :



Le lieu de travail, p. ex. télétravail ou un bureau satellite



L'horaire de travail, p. ex. horaire de travail modifié, ou quarts de travail fractionnés



Le nombre d'heures de travail, p. ex. temps partiel, emploi partagé, heures réduites



Les types de dédommagements, p. ex. Indemnité pour le télétravail ou pour les frais de garde lors des heures supplémentaires

PRÉSENTER UNE DEMANDE

L'employé doit avoir **six mois consécutifs** d'emploi continu auprès d'un employeur pour pouvoir faire une demande tout en bénéficiant de la protection contre les représailles.

L'employé doit préciser par écrit :

1 SON NOM

4 DATE DE LA DEMANDE

3 DESCRIPTION DU RÉGIME DE TRAVAIL DEMANDÉ

4 DATES DE DÉBUT ET DE FIN SOUHAITÉES

5 INCIDENCE PRÉVUE POUR L'EMPLOYEUR

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS ?



L'employeur a **30 jours** pour donner par écrit l'une des quatre réponses possibles :



APPROUVER EN TOTALITÉ



APPROUVER EN PARTIE



PROPOSER AUTRE CHOSE



REFUSER

Si la demande est **refusée**, l'employeur doit fournir une justification dans sa réponse à l'employé.

Si un employé estime qu'il a été, par exemple, congédié, rétrogradé, suspendu ou visé par des mesures disciplinaires pour avoir fait une demande, il peut déposer une plainte auprès du Conseil canadien des relations industrielles (CCRI).