

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****DÉCONNEXION ET EFFICACITÉ  
DES COMMUNICATIONS****Approuvée le 27 mai 2022**  
**Prochaine révision en 2025-2026****Page 1 de 2**

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) favorise un milieu de travail sain et une culture de mieux-être selon lesquels les membres du personnel sentent qu'ils peuvent se déconnecter du travail et des appareils reliés au travail.

**PRINCIPES DIRECTEURS****Droit à la déconnexion**

Les membres du personnel peuvent raisonnablement s'attendre à ne pas avoir à utiliser leurs outils numériques professionnels ou à effectuer des communications liées au travail en dehors de leur temps de travail. Il est à noter qu'une flexibilité est requise en matière des communications en dehors des heures normales de travail pour certains types de postes et/ou pour les situations exceptionnelles.

La présente politique s'adresse à tous les membres du personnel régulier et occasionnel du Conseil. Elle découle de la partie VII.0.1 de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*.

**DÉFINITIONS**

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :

**Déconnexion du travail** : s'entend du fait de ne pas avoir à effectuer des communications liées au travail, notamment les courriels, les appels téléphoniques, les appels vidéo ou l'envoi ou la lecture d'autres messages à partir des outils de communication habituelle ou des médias sociaux.

**Outils numériques professionnels** : ce sont des outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, téléphones intelligents, réseaux filaires, etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet, etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

**Temps de travail**: s'entend des heures de travail du membre du personnel durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et comprend les heures normales de travail du personnel et les heures supplémentaires, préalablement approuvées, à l'exclusion des temps de repos quotidien et hebdomadaire, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos.

L'horaire de travail varie en fonction des postes et des rôles exercés par le membre du personnel.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**

**DÉCONNEXION ET EFFICACITÉ  
DES COMMUNICATIONS**

Page 2 de 2

---

**ENGAGEMENT DU CONSEIL**

1. Promouvoir un environnement de travail qui favorise la déconnexion conformément à la présente politique.
2. Émettre et tenir à jour des directives administratives visant la mise en œuvre et l'application de la présente politique.
3. Informer chaque membre du personnel et chaque nouveau membre du personnel de la présente politique.

**ENGAGEMENT DES MEMBRES DU PERSONNEL**

1. Prendre connaissance de la politique de déconnexion du Conseil.
2. Comprendre que certaines situations exceptionnelles nécessitent la connexion en dehors des heures de travail selon le contexte particulier.
3. Comprendre que chaque poste est différent et que chaque poste peut avoir, dans le cadre de l'exercice habituel de ses fonctions, une disponibilité différente et/ou un ajustement des attentes en ce qui concerne la déconnexion.
4. Informer son superviseur immédiat et, au besoin, invoquer la procédure de plainte habituelle du Conseil si les modalités de la présente politique et ses directives ne sont pas respectées.