

POL-11-331 Ancien numéro : POL_DRHCAJ_2018-135.A	Conciliation travail – vie personnelle	
Direction responsable : Direction des ressources humaines	En vigueur le : 2 octobre 2018	
Adoptée par : Comité de direction	Révisée le : 17 février 2026	
Référence(s) : <i>Norme : Entreprise en santé</i> <i>Sphère : Conciliation travail-vie personnelle</i>		

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte	2
2. Principes.....	3
3. Fondements légaux et éthiques	3
4. Valeurs organisationnelles actualisées	3
5. Objectifs	3
6. Personnes visées	4
7. Responsabilités	4
7.1. Comité de direction	4
7.2. Direction des ressources humaines	4
7.3. Directeur ou supérieur immédiat	4
7.4. Gestionnaire	4
7.5. Employé	4
7.6. Syndicat	4
8. Évaluation et révision	5

1. Contexte

S'inscrivant dans le cadre de la démarche Entreprise en santé, la présente politique vise à développer des pratiques de gestion des ressources humaines valorisant la conciliation travail - vie personnelle de ses employés, favorisant par le fait même la mobilisation, l'engagement, la satisfaction au travail et la rétention du personnel. Cette initiative est cohérente avec les orientations stratégiques, la mission, la vision, les valeurs et la philosophie de gestion des ressources humaines de l'établissement. Le CISSS de Chaudière Appalaches souhaite ainsi adapter ses pratiques de gestion des ressources humaines aux nouvelles réalités sociales de son personnel et à développer chez eux un sentiment de fierté et d'appartenance à l'organisation.

Avec l'élaboration et la mise en œuvre de cette politique, le CISSS de Chaudière Appalaches désire se doter d'un levier d'attraction et de fidélisation de la main-d'œuvre, contribuant ainsi à favoriser la santé et le mieux-être des employés.

L'application de la présente politique doit se faire dans le respect des conventions collectives et des politiques et procédures organisationnelles en vigueur, en tenant compte de l'organisation du travail de chacun des services et de la charge de travail des individus. Elle ne doit pas avoir pour effet d'engendrer des coûts supplémentaires pour l'organisation ou d'affecter son offre de service à sa clientèle. De plus, l'accès à ces mesures constitue un droit de gestion de l'employeur et doit être autorisé par le supérieur immédiat.

On entend, par mesure d'aménagement du temps de travail, les mesures suivantes (la définition de chacune des mesures se retrouve à la procédure sur l'aménagement du temps de travail) :

- Horaire 8/10 ou 9/10 avec réduction du temps de travail;
- Horaire de travail de quatre (4) jours avec réduction du temps de travail;
- Régime de congé de conciliation famille-travail-études avec étalement du salaire;
- Horaire comprimé 9/10 sans réduction du temps de travail;
- Horaire comprimé 8/10 sans réduction du temps de travail pour le personnel de la catégorie 4;
- Horaire variable;
- Programme horaire 7/7;
- L'horaire comprimé de fin de semaine avec prime bonifiée pour le personnel de la catégorie 1, 2 et 3.
- Le CISSS de Chaudière-Appalaches encourage la participation des membres de la famille de ses employés dans certaines activités organisationnelles, telles que *Le Défi sportif*.

D'autres mesures encouragées au CISSS de Chaudière-Appalaches peuvent également faciliter la conciliation travail - vie personnelle :

- Le travail à domicile ponctuel : Il s'agit d'une mesure existante pour favoriser la conciliation de travail - vie personnelle et qui permet à l'employé, avec autorisation de son supérieur immédiat, d'exécuter une tâche à distance.
- La mesure de télétravail : Le télétravail désigne le fait qu'un membre du personnel exécute ses tâches, sur une base régulière, à distance par le biais de différents moyens technologiques. Nous sommes convaincus que cette mesure peut avoir des effets positifs sur la conciliation travail - vie personnelle des employés (Voir la politique et la procédure de télétravail (POL-11-354 et PRO-11-798).

- Tous les congés prévus soient aux conventions collectives ou à la Loi sur les normes du travail qui facilitent la conciliation travail - vie personnelle (ex. : congé maternité/paternité, congé parental pour adoption, obligations familiales, décès, congés pour les proches aidants, etc.).
- L'accès au programme d'aide aux employés (PAE) au groupe familial.
- Le programme d'autogestion des horaires.
- Les actions inscrites au plan d'action Entreprise en santé en vigueur concernant la sphère d'activités « conciliation travail-vie personnelle ».

2. Principes

Le CISSS de Chaudière-Appalaches tient à maintenir à la fois la continuité, la qualité et l'accessibilité des services à la clientèle, tout en offrant aux personnes salariées un cadre de travail favorisant la conciliation travail, vie familiale et personnelle.

La Politique s'inscrit dans une démarche favorisant la mise en place de mesures visant l'équilibre travail - vie personnelle dans le cadre de la certification « Entreprise en santé - Élite Plus ».

3. Fondements légaux et éthiques

Cadre législatif

- Conventions collectives (dispositions locales et nationales)
- Loi sur la santé et les services sociaux
- Loi sur la santé et la sécurité au travail
- Loi sur les normes du travail
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles

4. Valeurs organisationnelles actualisées

Collaboration : L'application de la présente politique demande la collaboration de tous les acteurs.

Équité : Les règles de mise en œuvre des mesures doivent s'appliquer avec la plus grande équité.

Humanisme : Les mesures mises de l'avant dans la présente politique sont teintées d'humanisme.

Cette politique est en cohérence avec les valeurs organisationnelles. Elle prône la collaboration tout en assurant la santé et la sécurité du personnel et des usagers. Elle encourage, dans une perspective humaniste, l'implantation et le maintien d'un environnement de travail sain et sécuritaire. Enfin, les modalités sont convenues selon un principe d'équité visant une harmonisation des pratiques applicables à tout le personnel.

5. Objectifs

La conciliation travail - vie personnelle est l'une des quatre sphères d'activités d'Entreprise en santé, reconnue pour avoir un impact sur la santé globale des employés. Par cette politique, le CISSS de Chaudière-Appalaches a comme objectif de positionner son intention d'en favoriser l'application, en accord

avec les principes d'équité et le maintien de l'offre de services à la clientèle sans coût additionnel pour l'organisation.

6. Personnes visées

Ces mesures de conciliation travail- vie personnelle s'appliquent à tous les employés syndiqués et SNS de l'établissement qui peuvent en bénéficier en fonction des modalités prévues dans les différentes ententes d'aménagement du temps de travail.

7. Responsabilités

7.1. Comité de direction

- Adopter la présente politique et s'assurer de sa diffusion et de son application.

7.2. Direction des ressources humaines

- Élaborer la politique;
- Définir la démarche et les modalités d'application des différentes mesures;
- Soutenir les supérieurs immédiats en lien avec l'application de la présente politique;
- Procéder à son évaluation et sa mise à jour.

7.3. Directeur ou supérieur immédiat

- Encourager les employés à se prémunir de mesures de conciliation travail-vie personnelle, en fonction des modalités établies;
- S'assurer de son application équitable dans sa direction/service;
- Obtenir l'adhésion dans sa direction;
- S'assurer que les motifs de refus sont connus et justifiés au demandeur.

7.4. Gestionnaire

- Recevoir les demandes de ses employés en lien avec la politique et les analyser;
- Assurer le respect des conventions collectives et des politiques et procédures en vigueur relativement aux mesures favorisant la conciliation travail-vie personnelle;
- Transmettre la réponse à l'employé via le formulaire à cet effet et transmettre une copie du formulaire au service des relations de travail et au service de la rémunération et des avantages sociaux.

7.5. Employé

- Faire sa demande en conformité avec la procédure et le formulaire à cet effet;
- Respecter les règles associées à la mesure choisie.

7.6. Syndicat

- Collaborer avec l'employeur à la mise en place de la présente politique;
- En faire la promotion auprès de ses membres.

8. Évaluation et révision

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction.

La politique sera évaluée et révisée le cas échéant au cours de sa troisième année d'application.