

Numéro :	RHR-229
Titre :	Droit à la déconnexion
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 23 février 2022
Adopté :	Le 23 février 2022 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectif

Cette politique est établie pour favoriser le bien-être de tout le personnel, minimiser les sources excessives de stress et respecter le fait que chaque membre du personnel a le droit de se déconnecter de son travail en dehors des heures normales de travail et durant leurs congés.

2. Cadre juridique

Le chapitre 35 des *Lois de l'Ontario de 2021*, qui modifie la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* en créant une nouvelle partie (VII.0.1), impose d'avoir en place une politique écrite sur la déconnexion du travail.

3. Définition

« Se déconnecter du travail » signifie ne pas s'engager dans des communications liées au travail, y compris par exemple les courriels, les appels téléphoniques, les appels vidéo ou l'envoi ou la révision d'autres messages.

4. Règlement

- 4.1 Chaque membre du personnel devrait se déconnecter de son travail et de toute tâche ou communication liée au travail en dehors des heures normales de travail ou durant un congé, et ce, sans crainte de représailles.
- 4.2 Chaque membre du personnel devrait également respecter le droit des autres à la déconnexion et ne doit pas s'attendre à ce que leurs collègues répondent, communiquent ou terminent leur travail en dehors des heures normales de travail ou durant un congé.
- 4.3 L'Université se réserve le droit, à l'occasion:
 - a) d'envoyer des communications générales à un groupe en particulier (personnel de soutien, corps professoral à temps plein, corps professoral à temps partiel) ou à l'ensemble de la communauté en dehors des heures normales de travail, mais elle fera de son mieux pour s'assurer qu'il ne s'agit pas de communications exigeant une réponse immédiate; et
 - b) de communiquer avec l'ensemble du personnel, y compris les membres en congé, en cas de circonstances imprévues ou d'urgences et pour des raisons de relations de travail et de questions administratives.