

Promotion - Santé / Bien-être / Questions psychosociales

Conditions de travail souples

Sur cette page

[Qu'entend-on par aménagement du temps de travail?](#)

[Quelles sont les raisons d'offrir un programme d'aménagement du temps de travail à ses employés?](#)

[Que doit-on prendre en compte dans la définition d'une politique d'aménagement du temps de travail?](#)

[Quelles sont les diverses modalités d'aménagement du temps de travail?](#)

Qu'entend-on par aménagement du temps de travail?

En simplifiant, on peut dire que l'aménagement du temps de travail consiste à autoriser des modalités ou des horaires de travail différents de la semaine et de la journée de travail classiques. L'employeur permet à ses employés de choisir un horaire de travail différent pour pouvoir mieux satisfaire aux besoins de leur vie personnelle ou familiale. L'employeur peut aussi mettre en place différents horaires de travail pour répondre aux attentes de sa clientèle.

Quelles sont les raisons d'offrir un programme d'aménagement du temps de travail à ses employés?

Diverses études ont mis en lumière de nombreux avantages, les principaux étant :

- la capacité accrue d'attirer, de conserver à son emploi et de motiver des employés performants et expérimentés;
- la réduction de l'absentéisme et du présentéisme;
- la possibilité pour les employés de mieux remplir leurs responsabilités personnelles, familiales et sociales;
- une satisfaction au travail accrue, un gain d'énergie et de créativité, et une plus grande capacité à faire face au stress.
- la diversité et l'inclusivité accrues.

- la réduction des frais généraux de bureau.
 - l'incidence positive sur le climat.
-

Que doit-on prendre en compte dans la définition d'une politique d'aménagement du temps de travail?

Peu importe la nature du programme ou le nombre d'options offertes, il faut que le supérieur définisse clairement les fonctions à remplir, les attentes et l'échéancier, et que lui et l'employé visé s'entendent sur ces sujets. Une culture organisationnelle propice, la promotion du travail d'équipe et un esprit de collaboration et de bonne entente entre la direction et les employés contribueront à la réussite des initiatives d'assouplissement des conditions de travail.

D'autres aspects sont à prendre en compte également :

- les coûts de démarrage du programme ou les contraintes administratives ajoutées (fonctions/temps);
- la difficulté d'assurer la présence de la majorité des employés aux réunions et séances de formation;
- la gestion de la charge de travail;
- la satisfaction de la clientèle;
- l'impact de l'absence d'un employé sur le groupe ou l'organisation;
- l'impact sur les conditions d'emploi (congrés proportionnels, etc.).
- la satisfaction des obligations réglementaires relatives à la santé et à la sécurité.

Les conventions collectives dans les milieux de travail syndiqués peuvent contenir des dispositions souples sur les modalités de travail.

Quelles sont les diverses modalités d'aménagement du temps de travail?

Qu'il s'agisse d'une politique ou d'un programme officiel de l'entreprise entre l'employeur et l'employé, l'aménagement du temps de travail prend souvent les formes suivantes :

Horaire variable

L'horaire variable suppose que les employés font une pleine journée de travail, mais qu'ils peuvent moduler les heures de travail. Les modalités de ce régime peuvent comprendre des règles précises de manière à ce qu'il y ait un jour de travail « commun ». Habituellement, l'horaire variable est convenu d'avance entre l'employeur ou le surveillant et l'employé, et prévoit les heures du début et de la fin de la journée de travail pour une période déterminée. La durée totale du travail n'est généralement pas modifiée dans un régime d'horaire variable.

Par exemple, l'employé peut choisir de commencer sa journée entre 7 h 30 et 9 h 30, et de quitter entre 15 h 30 et 17 h 30. La plage fixe est de 9 h 30 à 15 h 30 et tous les employés doivent être présents durant cette période. Normalement, tous sont tenus par la loi de prendre une pause-repas d'une durée définie (30 minutes ou plus). Les employés peuvent conserver leur horaire de manière à ce qu'une routine soit établie et que leurs collègues s'habituent à l'horaire de chacun.

Heures réduites / temps partiel

Les employés peuvent choisir de travailler moins longtemps que la semaine normale de travail qui peut être de 37,5 ou de 40 heures. Cette adaptation de l'horaire de travail peut être permanente ou temporaire, selon la situation particulière des intéressés. Elle peut aussi être autorisée dans le cas d'employés aux prises avec des problèmes de santé ou d'invalidité. Les heures de travail peuvent être négociées ou on peut les faire correspondre aux périodes de pointe qui peuvent varier selon le type d'entreprise considéré. Il se peut toutefois que les avantages sociaux de l'employé ou son admissibilité aux programmes gouvernementaux (régime de retraite ou assurance-emploi) soit touchés, et il faut examiner soigneusement la situation avant de commencer à travailler selon un horaire réduit ou à temps partiel.

Semaine de travail comprimé

La semaine de travail comprimée suppose que l'employé travaille plus longtemps que les heures normales d'une journée ou d'un quart de travail en échange d'une journée supplémentaire de congé. Les employés peuvent commencer plus tôt ou terminer plus tard leur journée de travail. Souvent, ce sont les employés qui prennent l'initiative de comprimer leur semaine de travail, mais il arrive que ce soit l'employeur qui offre cette option pour des considérations d'efficacité opérationnelle ou de productivité accrue (frais quotidiens de démarrage réduits) ou pour allonger les heures d'ouverture de l'entreprise et bonifier ainsi le service à la clientèle.

Habituellement, les ententes de compression d'une semaine de travail de 40 heures prévoient quatre jours de travail à raison de 10 heures par jour, une heure de plus par jour en échange d'une journée de congé additionnelle aux deux semaines ou une demi-heure de plus par jour en échange d'une journée de congé additionnelle aux trois ou quatre semaines.

Télétravail/travail à distance

Il est question de télétravail ou le travail à distance lorsque les employés font leurs travaux, au moins en partie à domicile plutôt qu'au bureau, ou dans un endroit différent. Ce régime de travail suppose de définir à l'avance les modalités telles que la durée du travail à distance, le mode de communication entre le télétravailleur ou travailleur à distance, ses collègues et les clients. Pour plus de détails, consultez le document Réponses SST intitulé [Télétravail / travail à distance](#).

Partage d'emploi

Le partage d'emploi est une situation où deux employés ou plus partagent un même poste ou les mêmes fonctions selon une répartition proportionnelle des heures de travail. Il doit être clairement établi au départ que ce régime a un impact sur la rémunération, les avantages sociaux et les congés annuels. Il est très important que tous ceux qui partagent un emploi forment une équipe unie et communiquent bien ensemble. Le partage d'emploi peut être une option intéressante lorsque l'entreprise a peu d'emplois à temps partiel à offrir.

Accumulation des heures de travail/heures annualisées

Ce régime permet aux employés de choisir dans des limites négociées les heures maximales et les jours de travail durant une période de travail établie à l'avance. Il peut s'agir d'une semaine, d'un mois ou d'une année complète. Cet aménagement du temps de travail combine généralement l'horaire variable et la semaine de travail comprimée, et peut aider à réduire le nombre d'heures supplémentaires à payer. Ce régime convient aux secteurs où la demande est variable, c'est-à-dire ceux où il y a des heures de pointe ou des pointes saisonnières.

Retraite graduelle

La retraite graduelle permet aux employés de réduire leurs heures de travail ou de répartir leur charge de travail sur une période donnée plutôt que de passer directement du travail à temps plein à la retraite pleine et entière. Pendant la période en question, l'employé peut former la relève, aider les autres à s'adapter à la restructuration de l'entreprise ou à la redistribution des tâches parmi les employés qui demeurent en poste.

Absences autorisées et congés sabbatiques

Les absences autorisées et les congés sabbatiques sont des périodes d'absence du travail sans perte des droits et avantages sociaux de l'employé. Les congés payés ou non payés sont généralement accordés pour raisons familiales, de santé, d'éducation ou de loisirs. Les congés sabbatiques sont généralement payés (ou financés en partie) et peuvent être accordés à intervalles réguliers en sus des vacances. Dans certains cas, les employés peuvent avoir droit à des congés autofinancés selon un régime où une partie de leur salaire est retenue pour leur être versée durant leur période d'absence du travail.

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.