

L'élaboration du cadre de référence et l'implantation

Voici quelques points auxquels vous pouvez vous référer pour bâtir votre cadre de référence.

▫ Préambule

Inscrivez le but du cadre de référence, énumérez les membres du comité CTFEM, et le mandat que le comité s'est donné. Ensuite, nommez les mesures qui feront partie du cadre de référence.

▫ Les valeurs

Il est important de préciser les valeurs de l'entreprise ainsi que les valeurs importantes à respecter dans ce cadre de référence.

▫ Engagement

Indiquez dans ce paragraphe, s'il y a lieu, les engagements spécifiques de la direction avant et/ou pendant la mise en application des mesures de CTFEM.

▫ Critères d'accès à la mesure

Vous devez élaborer les critères d'accès pour chacune des mesures que vous avez choisies d'implanter ou d'expérimenter. Voici quelques questions qui vous guideront dans l'élaboration de vos critères.

1. À qui s'adresse cette mesure? Il faut, par contre, spécifier que cette mesure est au choix du travailleur et de la travailleuse.
2. Est-ce que cette mesure est accessible aux employés et employées dès leur embauche ou prévoyez-vous une période de probation?
3. Quelles conditions doivent être réunies pour autoriser une personne à se prévaloir de cette mesure?

4. Quelles sont les responsabilités du travailleur et de la travailleuse en ce qui concerne l'utilisation de cette mesure?
5. Y aura-t-il une procédure à suivre? Quelles en seront les étapes?
6. Quelles sont les responsabilités de la direction?
7. Quel sera le délai pour que la personne obtienne une réponse à la suite de sa demande?
8. Y a-t-il des services particuliers qui doivent se pencher sur les modalités d'application légales de certaines mesures ou qui seront affectés par des changements à effectuer dans leur service? Quelles informations devez-vous leur transmettre afin qu'ils puissent s'adapter au changement (ex. : le service de la comptabilité, le service informatique, etc.)?
9. Quelles seront les personnes autorisées à accepter les demandes des employés et employées pour cette mesure (ressources humaines, direction, gestionnaires, etc.)?
10. Votre mesure comportera-t-elle un aspect financier? Y aura-t-il une clause monnayable (une dimension monétaire) à cette mesure? Si oui, quelles en seront les modalités?
11. Prenez le temps de vérifier que toutes vos procédures soient conformes avec la loi sur les Normes du travail (référence à l'annexe II, p. 65)

▫ Les restrictions

Quelles sont les limites de cette mesure?



L'élaboration du cadre de référence et l'implantation

Pour la suite, référez-vous à votre plan de communication.

1. Comment comptez-vous informer votre personnel de la ou des mesures que vous avez choisi d'implanter ou d'expérimenter?
2. Qui sera responsable de communiquer l'information relative à ces mesures ainsi que le cadre de référence?
3. Dans le cas où vous devez élaborer des formulaires spécifiques à vos mesures, qui en sera responsable? Quels sont les différents formulaires à préparer?
 - Formulaire d'inscription à la mesure
 - Formulaire de demande de congé
 - Formulaire d'autorisation de congé
 - Formulaire de suggestions ou d'amélioration

