



REPUBLIQUE FRANCAISE

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR
L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT**

147, rue de l'Université - 75338 PARIS CEDEX 07

Tél. : 01 42 75 90 00 - Fax : 01 42 75 94 86

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	FAQ n°2025- 03 du 31/01/2025
Le télétravail à INRAE	

PREAMBULE : Cette FAQ vient en complément de la décision fixant le cadre de mise en œuvre du télétravail à INRAE précisé dans la note de service n° 2024-18.

I.	Organisation au sein des Centres INRAE	2
✓	Lieu du télétravail.....	2
✓	Durée du télétravail.....	2
•	Rappel :	2
✓	Demande initiale de télétravail.....	2
✓	Le télétravail pour les stagiaires.....	3
✓	Questions-réponses	3
II.	Mise en place au sein des unités	7
•	Rappel :	7
✓	Questions-réponses	7
III.	Nouvelle fonctionnalité « télétravail » dans #temps	8
	Annexe 1 Télétravail Attestation sur l'honneur	10
	Annexe 2 Télétravail ModeOp #temps.....	11

A toutes fins utiles, un complément d'information est disponible sur l'intranet RH :

<https://ressources-humaines.intranet.inrae.fr/carriere/temps-de-travail-et-conges/teletravail>

Le télétravail s'entend comme une forme d'organisation du travail volontaire et autorisée dans laquelle un travail, qui aurait pu être exécuté dans les locaux du Centre d'affectation de l'agent, est effectué en dehors de ces locaux.

Référence réglementaire : la NS n°2024-18 → Décision fixant le cadre de mise en œuvre du télétravail à INRAE

I. Organisation au sein des Centres INRAE

✓ Lieu du télétravail

Le télétravail s'effectue en un lieu situé sur le sol français (sauf pour les frontaliers ne résidant pas en France pour lesquels le télétravail peut être accordé en dehors du sol français, à leur adresse déclarée dans HR Access) qui doit avoir été déclaré par l'agent dans sa demande initiale faite via [Ariane](#).

Il peut s'agir :

- De la résidence principale de l'agent ou d'un autre lieu privé à usage d'habitation
- Dans un télécentre
- Dans un autre lieu à usage professionnel avec lequel une convention a été signée avec INRAE.

❖ Précision : Le lieu d'exercice du télétravail en dehors de l'habitat principal est soumis à l'appréciation du Directeur d'unité.

❖ Seul le centre de Jouy en Josas est actuellement Télécentre

✓ Durée du télétravail

L'autorisation de télétravail prévoit l'attribution d'un volume global de jours de télétravail ne pouvant pas dépasser 100 jours par an pour un agent à temps plein.

Le volume est proratisé selon la quotité de travail.

❖ Les agents doivent être présents prioritairement sur leur lieu de travail habituel au minimum 2 jours par semaine, et ce quels que soient le temps et la quotité de travail hebdomadaires.

Rappel :

Les demandes de jours de télétravail doivent être soumises à l'approbation du Directeur d'unité au moins 5 jours ouvrés avant le jour envisagé.

En l'absence de retour du Directeur d'unité ou son délégataire sur la demande de l'agent avant le jour demandé, si celle-ci répond aux critères, elle est réputée acceptée.

✓ Demande initiale de télétravail

Tout agent souhaitant télétravailler doit avoir un entretien avec son Directeur d'unité avant de formuler sa demande via le [formulaire en ligne sur Ariane](#) (« J'ai besoin d'un conseil, d'un outil / Demander un service / Télétravail »).

- ⇒ Dès réception de la demande, vérification par la gestionnaire d'unité.
- ⇒ Validation par le Directeur d'unité ou son délégataire. Le télétravail est possible à titre provisoire dès cette validation.
- ⇒ Validation par le Président de Centre et/ou l'APC et notification de l'autorisation à l'agent pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.



✓ Le télétravail pour les stagiaires

Les stagiaires peuvent demander à télétravailler si c'est prévu dans la convention de stage établie entre l'établissement d'enseignement, INRAE et le stagiaire.

Avant de pouvoir déposer des jours de télétravail dans #temps, le stagiaire doit avoir formulé sa demande initiale de télétravail via le formulaire [Ariane](#) (même formulaire que pour les agents fonctionnaires et contractuels de l'Institut).

Une fois cette demande Ariane validée par le DU, la fonctionnalité « Télétravail » sera automatiquement activée dans #temps sur le dossier du stagiaire dès le lendemain.

✓ Questions-réponses

1. Est-ce qu'un agent peut déposer un jour de télétravail dans #temps (Ohris) sans avoir fait sa demande au préalable dans Ariane ?

- **Non** si l'agent n'a jamais déposé de demande d'autorisation initiale de télétravail via le formulaire Ariane, la fonctionnalité « Télétravail » sur son dossier #temps ne sera pas activée. Il ne pourra donc pas déposer de jour de télétravail.

Attention : la fonctionnalité télétravail ne doit pas être forcée par l'APC ou la GU sur le dossier de l'agent. L'agent doit faire sa demande d'autorisation via Ariane, et une fois que cette autorisation sera accordée, la fonctionnalité sera automatiquement activée sur le dossier #temps de l'agent dès le lendemain.

2. Est-ce qu'une demande d'autorisation de télétravail initiale (via Ariane) peut être refusée ?

- **Oui** le Directeur d'unité et/ou le Président de Centre peuvent refuser une demande initiale de télétravail en motivant ce refus, qui sera notifié à l'agent.
En effet, c'est la nature des activités qui déterminent leur caractère télétravaillable et en conséquence la possibilité ou pas pour l'agent d'être en télétravail et à quelle fréquence relativement aux activités et aux besoins liés au fonctionnement du collectif, aux ressources du collectif et à l'organisation du travail.
Exemple : activités qui nécessitent de devoir intervenir sur site impérativement, activités saisonnières, management, accueil, soins aux animaux...)

Précision : En cas de refus, l'agent pourra saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) pour les titulaires / la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les contractuels.

3. Est-ce que la demande de télétravail dans Ariane doit être renouvelée tous les ans ?

- **Non** l'autorisation de télétravailler est renouvelée de façon tacite tous les ans.
Cependant, un bilan de l'organisation en télétravail sera fait chaque année au moment de l'entretien professionnel annuel entre l'agent et son manager. Ce bilan pourra conduire à des évolutions de la pratique de télétravail de l'agent au regard des activités exercées et des besoins du collectifs.

4. Est-ce qu'il peut être mis fin à une autorisation de télétravail à l'initiative d'INRAE ?

- **Oui** le Directeur d'unité et/ou le Président de Centre peuvent décider d'interrompre l'autorisation de télétravail accordée à un agent en motivant cette décision, en respectant un délai de prévenance de 15 jours pendant la période dite « d'adaptation » qui dure 3 mois.

Au-delà de cette période dite « d'adaptation », il peut être mis fin à l'autorisation par le Président de Centre sur demande du Directeur d'unité sous réserve d'un délai de prévenance de 2 mois. Cette fin d'autorisation doit être précédée d'un entretien avec le Directeur d'unité et doit être motivée.

Précision : En cas d'interruption à l'initiative de l'administration, l'agent pourra saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) pour les titulaires / la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les contractuels.

5. Quelle position adopter face à la demande d'un agent qui vient d'être recruté (depuis une semaine par exemple) et qui vous demande à bénéficier dès à présent du télétravail ?

- Le dispositif du télétravail est accessible dès la prise de fonction. Plusieurs positions managériales peuvent être adoptées en fonction des missions confiées, de l'autonomie, ...
 - ⇒ 1^{er} cas : l'agent vient juste d'être recruté et ne connaît donc pas INRAE.
Une période d'intégration est donc nécessaire afin de lui permettre de découvrir ses fonctions, l'organisation ainsi que ses collègues avant de pouvoir lui donner accès au télétravail.
Une présence renforcée sur site du manager et des équipes est également à prévoir.
 - ⇒ 2^{ème} cas : l'agent rejoint l'équipe suite à une mobilité. Il maîtrise donc le contexte INRAE. Un accès au télétravail peut être envisagé. Le manager devra prendre en compte son degré d'autonomie et définir avec lui les missions réalisables en télétravail et celles qui ne le sont pas.

Précision : Un délai est nécessaire avant l'attribution du télétravail, le temps d'accomplir les démarches administratives requises dans Ariane pour sa validation et son enregistrement dans les outils dédiés.

6. Est-ce que le Directeur d'unité ou le Responsable d'un agent peuvent lui imposer de télétravailler ?

- **Non** le télétravail repose sur une démarche volontaire de la part de l'agent. Il ne peut lui être imposé.

Précision : De même l'agent ne peut pas exiger que le télétravail lui soit accordé.

7. Est-ce que le Directeur d'unité ou son Responsable peut demander à un agent d'annuler un jour de télétravail pour venir travailler sur site ?

- **Oui** si la présence sur le site habituel de l'agent est ponctuellement nécessaire lors d'un jour où celui-ci est en télétravail habituellement, le Directeur d'unité peut, dans l'intérêt du service, demander à l'agent d'exercer son activité sur son lieu de travail habituel.
Dans cette hypothèse le jour non télétravaillé est réattribué dans le volume de jours de télétravail de l'agent pour permettre le cas échéant une utilisation ultérieure dans l'année en cours.
Cette mesure doit toutefois rester exceptionnelle.

Exemple : besoin de la présence de l'agent à une réunion en présentielle

8. Qu'entend-on par « lieu de travail habituel » ?

- Le lieu de travail habituel correspond au lieu de travail principal de l'agent. C'est le site sur lequel se trouve son bureau/laboratoire.

9. Est-ce que le télétravail est possible en dehors du domicile principal de l'agent ?

- **Oui** comme le précise la NS 2024-18, le télétravail s'effectue en un lieu situé sur le sol français, déclaré par l'agent qui peut être sa résidence principale ou un autre lieu privé à usage d'habitation.

Précision : Le lieu d'exercice du télétravail en dehors de l'habitat principal est soumis à l'appréciation du Directeur d'unité selon les contraintes de l'activité et le cas échéant les périodes de l'année.

10. Est-il possible pour un agent de télétravailler depuis un lieu de vacances ?

- **Oui** dès lors qu'il s'agit d'un lieu privé à usage d'habitation (qui n'est donc pas un local commercial, un camping, un hôtel...).
- De plus, comme le précise la NS 2024-18, le télétravail s'effectue en un lieu situé sur le sol français.

11. Est-il possible pour un agent de télétravailler pendant un arrêt de travail ?

- **Non** pendant une période d'arrêt de travail, l'agent ne doit pas travailler, ni sur son lieu habituel de travail ni en télétravail.
- En fonction de l'état de santé de l'agent, le médecin du travail INRAE dont dépend l'agent peut lui autoriser du télétravail pour raison médicale. Cf procédure sur le télétravail pour raison médicale (aménagement de poste).

12. Est-ce qu'un agent qui a déposé une demande de jour de télétravail dans #temps respectant le délai de prévenance de 5 jours peut télétravailler même s'il n'a toujours pas reçu l'approbation de son responsable ?

- **Oui** si l'agent respecte bien les conditions – avoir son compteur de télétravail activé, délai de prévenance de 5 jours avant le jour envisagé – il pourra alors télétravailler car sa demande est considérée comme acceptée.

Précision : Il faudra quand même penser à rappeler au responsable de valider la demande dans #temps même à postériori.

13. Est-ce qu'un agent qui a oublié de poser sa demande de télétravail dans #temps (accord oral de son responsable) peut déposer sa demande à postériori ?

- **Non** il n'est pas ouvert aux agents la possibilité de déposer des demandes de télétravail a postériori (pour régularisation). Le dépôt est possible uniquement pour des jours de TT futurs ou au plus tard pour le jour en cours.

La régularisation n'est possible qu'au niveau du rôle gestionnaire d'unité dans l'outil après accord du DU ou de ses délégataires.

Précision : le recours à la régularisation doit rester très exceptionnel, et ponctuel (toute demande de régularisation sur des période longues et/ou rétroactives à plus de 15 jours de la demande n'est pas possible), les demandes de télétravail doivent être déposées au moins 5 jours avant le jour sollicité en télétravail.

14. Est-il possible de télétravailler 3 jours pour un agent à temps plein ?

- **Oui** sous réserve de l'accord préalable du Directeur d'unité ou de son délégataire, en fonction des nécessités de service, et à condition de bien gérer dans la durée le forfait de 100 jours de télétravail par an pour un agent à temps plein applicable à compter du 01/01/2025.

Devra être respecté le cadre défini par l'unité concernant les jours de présence obligatoire sur site ainsi que les jours collectifs (unité/équipe).

Ainsi, il reste tout à fait possible de prendre 3 jours de TT par semaine dès lors que la dynamique collective est garantie et que les personnes sont présentes sur les temps d'animation collectifs définis au niveau de l'unité, et dans la limite du plafond annuel de nombre de jours de télétravail.

Ce qui est à considérer par le DU et les encadrants de proximité est le fait que l'agent soit en contact et en interaction sur des temps formels et informels, suffisamment régulièrement pour que l'activité soit conduite en intégrant toutes les évolutions et puissent bénéficier de la réflexion collective. L'agent doit aussi considérer ces mêmes éléments lors de ses demandes de TT.

15. Est-il possible de télétravailler 3 jours sur une semaine sur laquelle 2 jours de congé/RTT ont été posés (pour un agent à temps plein) ?

- La finalité des congés consiste notamment à prendre des temps de déconnexion, de récupération et de ressourcement suffisants afin de garantir l'équilibre et la bonne santé des agents ; il s'agit de faire en sorte que des congés soient bien pris pour une durée suffisante et d'éviter le recours à la combinaison de congés et jours de TT sur une longue période.

Exemple 1 : pendant l'été, il faut éviter que la combinaison de 2 jours de TT, 3 jours de congés ou l'inverse entraîne une absence prolongée de l'agent sur site pouvant conduire à une situation d'isolement et nuire à la finalité de récupération des congés. Cela peut être envisagé exceptionnellement au moment où le collectif est le plus réduit mais ne doit pas être un mode d'organisation répété.

Exemple 2 : L'agent qui est 2 jours en CA devrait malgré tout remplir la condition de deux jours de présence : soit 2 CA + 1TT + 2 jours de présence sur site.

Si cet agent est à 80% : 2 CA + 1 TPH80 + 2 jours de présence.

- Le principe posé par la nouvelle note de service est bien celui d'une présence prioritairement sur le lieu de travail habituel deux jours par semaine. Une certaine souplesse peut cependant être octroyée (à l'appréciation de chaque DU en fonction de la situation particulière de chaque demandeur) à titre exceptionnel et sous réserve que l'agent respecte bien les règles du TT habituellement.

16. Est-il possible de télétravailler 3 jours sur une semaine sur laquelle un agent a été 2 jours en mission ou formation (pour un agent à temps plein) ?

- Le principe posé par la nouvelle note de service est bien celui d'une présence prioritairement sur le lieu de travail habituel deux jours par semaine. Dans le même temps, les conditions d'application du télétravail peuvent être différentes selon les spécificités des collectifs et de leurs missions. Une application contextualisée de la note de service est laissée à l'appréciation du DU ou de ses délégataires. Le cumul télétravail et mission peut donc être rendu possible. Le manager prend alors en considération la fréquence habituelle de l'agent sur site pour statuer. Il veille à maintenir une bonne dynamique d'équipe en veillant à un retour régulier sur site notamment durant les temps d'interaction collective.

17. Quelle position adopter concernant le cumul entre décharges syndicales ou décharges ADAS avec les jours de télétravail ?

- La philosophie de la réforme via la nouvelle NS applicable à compter de 2025 est de faire en sorte que les agents soient en interaction régulière en présentiel avec leur collectif de travail. Les temps de décharge d'activité peuvent conduire à ce que les agents ne côtoient par leur collectif de travail durant ces temps de décharge. Il est donc important pour leur inclusion dans la dynamique collective, qu'ils puissent régulièrement et prioritairement avoir des temps de présence sur site avec leurs collègues en dehors des temps de décharge. Cela est particulièrement vrai durant les jours de présence obligatoire durant lesquels les activités réalisées en décharge de service devront être évitées autant que possible dès lors que la réalisation de son temps de décharge permet une certaine souplesse dans l'organisation du travail. L'agent et le manager de proximité doivent avoir en tête ces objectifs dans l'utilisation du télétravail en dehors de temps de décharge de service ou de mise à disposition hors du collectif de travail.


18. Lorsqu'une unité est multi site et qu'un agent se rend sur les différents sites de son unité, est-ce que sa présence sur un site ou l'autre est considéré comme une journée en présentiel ?

- **Oui**, le fait qu'une unité soit multisite et que l'agent se rende sur un site ou l'autre ne vient pas modifier le fait que l'agent doit être prioritairement sur site au moins deux jours hebdomadaires. Il peut donc télétravailler les autres jours.

Il est recommandé qu'il ajuste ses jours en présentiel sur un site ou un autre en respectant pour chacun des sites les jours de présence obligatoire fixés par l'unité et l'équipe, jours qui ne sont pas télétravaillables

19. Est-ce que les jours de DPSE (Dispositif Ponctuel pour Situation Exceptionnelle) sont pris en compte pour le versement de l'allocation « forfait télétravail » ?

- **Oui**, les jours pris au titre du DPSE (suite accord de la Direction du Centre d'affectation de l'agent) sont pris en compte dans le calcul pour le versement trimestriel du « forfait télétravail » dans la limite du plafond annuel fixé par la réglementation en vigueur.

 **20. Est-ce que les stagiaires (étudiants) peuvent prétendre au versement de l'allocation « forfait télétravail » ?**

- **Non**, la réglementation de ne le permet pas.
Le paramétrage HR les exclut automatiquement du versement.

 **21. Un agent en télétravail peut-il organiser des réunions en présentiel à son domicile ?**

- **Non**, le télétravail ne permet en aucun cas de réaliser des réunions « en présentiel » avec des collègues.

II. Mise en place au sein des unités

Le directeur d'unité doit discuter des modalités d'organisation de la mise en œuvre du télétravail à l'échelle de son unité et jusqu'aux équipes si nécessaire.

- ⇒ Pour cela, il devra dans un 1^{er} temps en discuter avec ses responsables d'équipes avant de réunir ensuite le Conseil d'Unité. Le Conseil d'unité doit être considéré comme lieu de discussion pour cette organisation collective.

Rappel :

Au moins 1 jour non télétravaillable à l'échelle de l'unité devra être mis en place.

Au moins 1 jour hebdomadaire devra également être mis en place au sein de chaque équipe, jour commun à ce collectif.

Point d'attention :

Par rapport aux encadrants de proximité : le DU doit être vigilant à ce que les EP ne considèrent pas que la totalité des missions d'encadrement soient télétravaillables.

Quelqu'un qui a 2 personnes à encadrer aura moins besoin de présence que quelqu'un qui a 10 agents à encadrer.

✓ Questions-réponses

1. Est-ce qu'il est possible pour une unité de ne pas définir de jour non télétravaillable ?

- **Non** chaque unité devra définir au moins 1 jour mensuel commun à tous les agents de l'unité et chaque équipe devra également définir au moins 1 jour hebdomadaire non télétravaillable.

2. Est-il possible pour une unité de définir 3 jours non télétravaillables par semaine par exemple ?

- **Oui** le Directeur d'unité peut tout à fait décider cela en concertation avec ses responsables d'équipes et après discussion avec le Conseil d'unité s'il estime cela nécessaire pour l'organisation du travail, pour assurer la continuité de service et pour le maintien des collectifs.

3. Concernant les 2 jours de présence obligatoire sur site, est-il possible qu'un agent les réalise en 4 demi-journées par exemple ?

- **Oui** dans la même logique de finalité qui est le lien au collectif.

Précision : L'agent devra donc être présent toute la journée sur site sur le jour hebdomadaire non télétravaillable défini au sein de l'unité ou de l'équipe.

4. Quel jour non télétravaillable s'applique aux agents qui sont rattachés à un autre collectif que le leur (les agents avec autorisation à exercer par exemple) ?

- Bien que le collectif direct de l'agent ne soit pas celui avec lequel il travaille, il est essentiel de maintenir un lien avec une communauté de travail pour favoriser les interactions sociales.
Pour cela, le manager doit s'assurer que l'agent ne soit pas isolé, et donc le jour de présence obligatoire sur site doit correspondre à celui choisi par le collectif sur place.

III. Nouvelle fonctionnalité « télétravail » dans #temps

A compter du 1er Janvier 2025, le compteur télétravail est remplacé par une fonctionnalité « télétravail » dans #temps. Cela signifie que le télétravail dans #temps n'est plus considéré comme une absence travaillée.

Ce que cela change concrètement :

- Le compteur « télétravail » n'existe plus dans l'onglet « Absences » avec le nombre de jours attribués à l'agent pour l'année.
- Les agents ont la possibilité de déposer leur demande de télétravail selon deux options :
 - Soit en « périodique ».
Dans ce cas, cela signifie que l'agent peut déposer pour l'année complète ou pour une période définie l'ensemble des jours qu'il souhaite télétravailler.
 - Soit en « non périodique ».
Cela correspond à des demandes ponctuelles.
- Il n'est plus nécessaire de demander la suppression d'un jour de télétravail pour pouvoir déposer une absence à la place.
L'absence déposée sur un jour de télétravail supprimera automatiquement le télétravail.
- Si un agent a déposé son télétravail de façon périodique pour l'ensemble de l'année, il pourra malgré tout demander la suppression d'un seul jour de télétravail sans que cela n'impacte le reste des jours déjà validés (cf ModeOp).

Le nombre de jours de travail possible par année civile se calcule en fonction de la quotité de travail (et non pas en fonction du nombre de jours de travail sur la semaine) :

Quotité de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jour max de télétravail	100 jours	90 jours	80 jours	70 jours	60 jours	50 jours

Annexe 1

TELETRAVAIL ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Objet : Assurance et Conformité lieu(x) de télétravail

Je soussigné.e , domicilié.e au , et conformément à la grille d'autodiagnostic télétravail renseignée le ,
déclare par la présente souhaiter travailler à (aux) l'adresse(s) suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....

Et atteste sur l'honneur qu'à ce jour et pour tous les lieux déclarés ci-dessus :

- Je dispose d'une assurance habitation multirisques/responsabilité civile autorisant le télétravail et qui sera renouvelée chaque année.
- Je dispose d'un accès à un réseau internet illimité en temps et en volume de données
- Les installations électriques sont conformes à la réglementation en vigueur.
- Mon/mes espace(s) de télétravail ne nécessite(nt) aucune mesure de prévention particulière liée à ma situation de télétravail.

Attestation établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à , le

Signature de l'agent

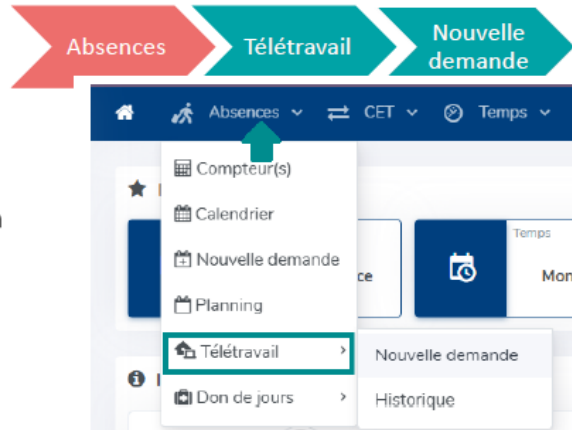
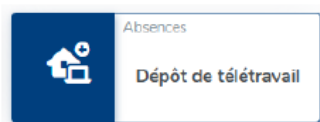


- Les documents doivent être tenus à disposition de l'administration qui pourra organiser des contrôles de conformité des lieux de télétravail déclarés

TELETRAVAIL ModeOp #temps (Ohris)

1. Déposer un jour de télétravail

1.1. Option n°1 : Via le raccourci en page d'accueil ou l'onglet « Absences »



1. Rendez-vous sur la page « **Nouvelle demande** » soit en passant par le **raccourci** ou soit par l'**arborescence**.

2. Choisissez le « **Type de télétravail** » : périodique (**dépôt en masse**) ou non périodique (**ponctuelle**) puis cliquez sur suivant.

NON PERIODIQUE

☰
Absences CET Temps Activités
🔔 ⚙️ 🌙 👤 Jean RECETTE

Nouvelle demande de télétravail Absences > Télétrav.

✚ Choix du type de télétravail

📅 Dépôt du télétravail

☒ Non périodique *

Vous permet de déposer un télétravail de manière ponctuelle.
Ex: Maxence FONTENAY dépose un télétravail le 02/01/20XX

☐ Périodique *

Vous permet de déposer un télétravail de manière récurrente.
Ex: Maxence FONTENAY est en télétravail tous les lundis.

Suivant

✚ Choix du type de télétravail

📅 Dépôt du télétravail

Date de début *

📅 06/01/2025

matin

après-midi

Date de fin *

📅 06/01/2025

matin

après-midi

Lieu de travail

janvier 2025

Mon

	l	ma	me	j	v	s	d
30	31	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	

Commentaire

Précédent

Terminer

Définir une date de début et de fin

Nouvelle demande de télétravail

Absences > Télétravail

Choix du type de télétravail

☐ Non périodique *

Vous permet de déposer un télétravail de **manière ponctuelle**.
Ex: Maxence FONTENAY dépose un télétravail le 02/01/20XX

☒ Périodique *

Vous permet de déposer un télétravail de **manière récurrente**.
Ex: Maxence FONTENAY est en télétravail tous les lundis.

Suivant

Choisir les jours fixes de télétravail

Dépot du télétravail

Choix de la journée

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fréquence *

Toute(s) les 1 semaine(s)

Date de début *

Date de fin *

Lieu du télétravail *

Mon domicile

Commentaire

Précédent

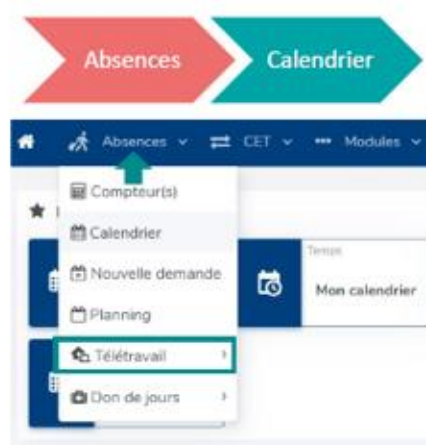
Terminer

Définir une date de début et de fin

1.2. Option n°2 : Depuis son calendrier



Rendez-vous sur votre « **Calendrier** » soit en passant par le raccourci ou soit par l'arborescence.



Mon calendrier

Février 2025

Sélectionner une date de début et de fin

Nouvelle demande

Type de demande

Détail de la demande

Absences

Télétravail

Cliquer sur la fonction Télétravail

Mon calendrier

Vérifier la date de début et de fin

Nouvelle demande

Type de demande

Détail de la demande

Date de début *

08/01/2025

matin après-midi

Date de fin *

08/01/2025

matin après-midi

Lieu du télétravail *

Mon domicile

Commentaire

Enregistrer

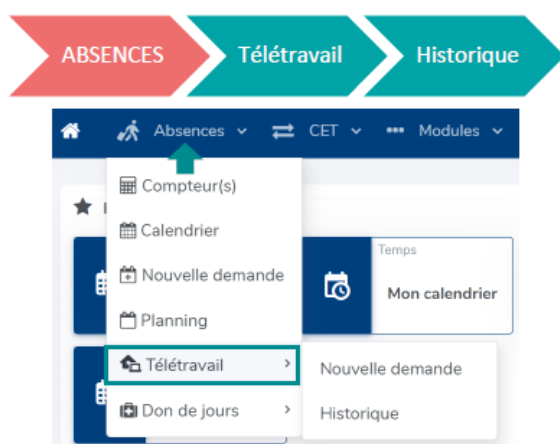


En utilisant le calendrier, vous avez la possibilité de faire uniquement une demande non périodique.

La demande est ensuite transmise au valideur.

Une fenêtre de confirmation s'affiche pour vous informer que votre demande a été envoyée.

2. Visualiser son historique



Rendez-vous sur votre « Historique » en passant par l'arborescence.

Historique Absences > Télétravail > Historique

SYNTHÈSE

	Nombre de jours
Total télétravails déposés sur le mois en cours	0
Total télétravails déposés sur la période	0

DÉTAILS DE L'HISTORIQUE

Filtrer Possibilité de filtrer par statut ou période

Nombre de jours déposés au total

Numéro	Statut	Date de dépôt	Date de début	Date de fin	Nombre de jours
55	En cours	18/12/2024	13/01/2025	31/01/2025	6
54	En cours	18/12/2024	08/01/2025	08/01/2025	1
53	En cours	18/12/2024	06/01/2025	06/01/2025	1

3. Comment annuler son télétravail ?

3.1. Option n°1 : Depuis l'historique

DÉTAILS DE L'HISTORIQUE

Filtrer

Numéro	Statut	Date de dépôt	Date de début	Date de fin	Nombre de jours
55	En cours	18/12/2024	13/01/2025	31/01/2025	6
54	En cours	18/12/2024	08/01/2025	08/01/2025	1
53	En cours	18/12/2024	06/01/2025	06/01/2025	1

Appuyer sur la ligne à annuler

Télétravail n°55 En cours

Absences > Télétravail

DÉTAIL DE LA DEMANDE

Date de début	Date de fin	Jours	Fréquence
13/01/2025 matin	31/01/2025 après-midi	lundi Journée et mercredi Journée	Toute(s) les 1 semaine(s)
Décompte	Type	Créé par	Date de dépôt
6	Périodique	Jean Recette	18/12/2024

Jean RECETTE
Equipe principale
projet.tempo@inra.fr
178922F

LISTE DES ÉVÈNEMENTS

Annuler Filtrer

2 éléments sélectionnés (2 sur cette page)

	N°	Statut	Date	Période	Nombre de jours	Lieu
<input checked="" type="checkbox"/>	170	En cours	mer. 29/01/2025	Journée	1	Mon domicile
<input type="checkbox"/>	169	En cours	lun. 27/01/2025	Journée	1	Mon domicile
<input checked="" type="checkbox"/>	168	En cours	mer. 22/01/2025	Journée	1	Mon domicile
<input type="checkbox"/>			ven. 20/01/2025	Journée	1	Mon domicile
<input type="checkbox"/>			mar. 15/01/2025	Journée	1	Mon domicile

Cliquer sur le bouton « Annuler »

Cocher les jours que vous souhaitez annuler

Annuler des évènements

Commentaire

Enregistrer Annuler

Ecrire un commentaire puis cliquer sur « Enregistrer »

3.2. Option n°2 : Par un dépôt d'absence

Demande de télétravail déposer sur la journée du 06/01/25

En déposant une absence, l'agent a interrompu sa matinée de télétravail.

Ecran du valideur

MES TÂCHES 14

- 11 Absences à valider
- 1 Télétravail à valider
- 2 Temps à valider

4. Affichage du télétravail sur la planning

Sur le planning, il y a une distinction du télétravail avec une icône

Les jours de télétravail ont un visuel dédié qui permet de différencier instantanément les jours non travaillés (congés/RTT) des jours de télétravail.