

PROCESSUS DE DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL

Etape n°1

Accédez à HR Access via la page d'accueil de l'Intranet

<http://intranet.gustaveroussy.fr/>

Etape n°2

Saisissez vos identifiants

Le mot de passe est celui que vous utilisez pour l'ouverture de votre session Windows lors du démarrage du PC.

Etape n°3

Accédez au portail collaborateur (ou self)

...puis

Sélectionnez « Demande de télétravail »

Etape n°4

Complétez le formulaire avec le mode de télétravail choisi :

FIXE :

Saisir la date de démarrage, le nombre de jours de télétravail et les jours de télétravail souhaités dans la semaine (**dans la limite maximale de 3 jours/semaine**).

Le télétravail peut être demandé pour une période donnée. Dans ce cas, indiquer une date de fin.

En cas de modification pérenne dans l'organisation de votre télétravail, il est nécessaire de faire une nouvelle demande.

A l'inverse, une modification ponctuelle (ex : changement d'un jour télétravaillé dans la semaine) ne donne pas lieu à la saisie d'une demande dans HR.

OU

FLEXIBLE :

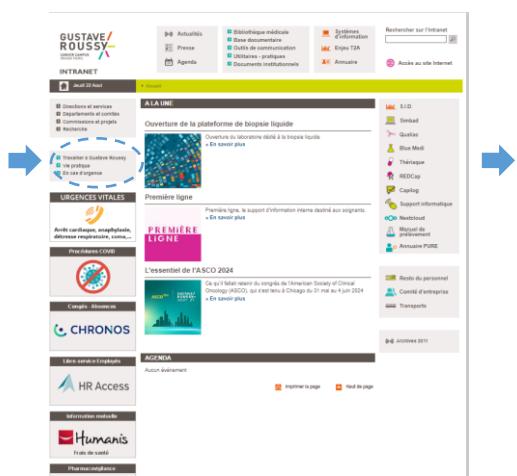
Ce mode est requis lorsque vous télétravaillez ponctuellement ou lorsque vos journées de télétravail varient d'une semaine à l'autre en fonction de l'activité du service.

Dans ce cas, la demande de télétravail flexible doit être saisie dans **HR Access**① afin d'être validée par le manager. Puis, les journées de télétravail devront être posées dans **CHRONOS**②.

① Dans **HR Access** →

② Dans **CHRONOS** ↓

Accès à **CHRONOS** via la page d'accueil de l'**Intranet** <http://intranet.gustaveroussy.fr/>



The screenshot shows the Gustave Roussy Intranet homepage. On the left sidebar, there is a link labeled 'CHRONOS' with a blue arrow pointing to it. The main content area displays various news and information blocks, including a 'Prévention à Gustave Roussy' section and a 'L'essentiel de l'ASCO 2024' section.

HR Access Bienvenue Dupont, Aline Collaborateur

Demande télétravail [Comment faire](#) [Imprimer](#)

1 Saisie de la demande 2 ATTESTATION SUR L'HONNEUR 3 Synt

Emploi contractuel : Assistante Modifié

Formulaire télétravail

Date d'effet du télétravail souhaitée ? * Date fin

Disposez-vous actuellement du matériel informatique nécessaire au télétravail ?

Ordinateur portable pro.? * si NON Ordinateur perso ? Accès internet ? *

Téléphone portable ? * N° de téléphone

Téléphone fixe ? * N° de téléphone

L'exercice du télétravail est réalisé au domicile du salarié, c'est-à-dire à son lieu de résidence principale mentionné dans HR Access

Mode de télétravail souhaité : *

Rappel des seuils : 3 jours maximum de télétravail par semaine du lundi au vendredi

Prédéterminer le nombre de jours de télétravail souhaité

Si votre mode de télétravail est Fixe, merci de

Prédéterminer le premier jour

Prédéterminer le deuxième jour (si concerné)

Les journées de télétravail doivent également être enregistrées via votre self Chronos

Plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint ?

Matin (HH:MM) à Après-midi (HH:MM) à

Commentaires (maximum 250)

HR Access Bienvenue Dupont, Aline Collaborateur

Demande télétravail [Comment faire](#) [Imprimer](#)

1 Saisie de la demande 2 ATTESTATION SUR L'HONNEUR 3

Emploi contractuel : Assistante

Formulaire télétravail

Date d'effet du télétravail souhaitée ? * Date fin

Disposez-vous actuellement du matériel informatique nécessaire au télétravail ?

Ordinateur portable pro.? * si NON Ordinateur perso ? Accès internet ? *

Téléphone portable ? * N° de téléphone

Téléphone fixe ? * N° de téléphone

L'exercice du télétravail est réalisé au domicile du salarié, c'est-à-dire à son lieu de résidence principale mentionné dans HR Access

Mode de télétravail souhaité : *

Rappel des seuils : 3 jours maximum de télétravail par semaine du lundi au vendredi

Prédéterminer le nombre de jours de télétravail souhaité

Si votre mode de télétravail est Fixe, merci de

Prédéterminer le premier jour

Les journées de télétravail doivent également être enregistrées via votre self Chronos

Plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint ?

Matin (HH:MM) à Après-midi (HH:MM) à

Commentaires (maximum 250)

Chronos DUPONT, Aline Salarié

Demande d'absence

Type

Jour	Heures
Du	05/11/2024
Au	05/11/2024

Jours calendaires : 1

Motif

TLT Télétravail (103.0)

Ajouter

D 1	L 2	49
M 3	M 4	
J 5	V 6	
S 7	D 8	
L 9	M 10	50
M 11	M 12	

Etape n°5 (Fin)

Validez votre attestation sur l'honneur :

- Conformité de l'installation électrique
- Espace de travail dédié et adapté
- Connaissance des règles de cadrage du télétravail précisées dans l'accord
- Assurance
- Respect de la charte de sécurité des systèmes d'information

Bienvenue ! Dupont, Aline Collaborateur

Demande télétravail Comment faire Imprimer

1 Saisie de la demande 2 ATTESTATION SUR L'HONNEUR 3 Synthèse

Signature accord Télétravail

Les 4 étapes de vérification de l'installation électrique de l'espace dédié au télétravail

1- Présence d'un appareil de protection/de coupure générale de l'installation électrique (disjoncteur) facilement accessible à l'intérieur du logement.
2- Présence d'une prise terre sur la prise utilisée pour le branchement du matériel informatique professionnel.
3- Absence de matériaux électriques vétus, inadaptés à l'usage ou présentant des risques de contact direct avec des éléments sous tension (fils dénudés, prise de courant défectueuse, etc...).
4- Protection mécanique des fils électriques par des conduits en matière isolante (l'utilisation d'une multiprise et d'une rallonge pour brancher le matériel utilisé pour le télétravail est autorisée sous réserve qu'elles soient dotées de prises de terre).

Le demandeur atteste sur l'honneur que son domicile comporte un espace de travail dédié et adapté répondant aux règles de sécurité électrique et permettant un aménagement optimal du poste de travail informatique.

Il atteste avoir pris connaissance des règles de cadrage du télétravail précisées dans l'accord d'entreprise applicable au sein de Gustave Roussy et être également assuré pour l'exercice de son activité professionnelle sur son lieu de télétravail.
Il s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information définies dans la charte de sécurité des systèmes d'information.

Par la validation de ce formulaire, je certifie avoir pris connaissance des conditions, ci-dessous énoncées, et m'engage à les respecter tout au long du télétravail.

...

...

Oui

Une fois renseigné par le salarié, le formulaire de demande de télétravail doit ensuite être validé par le responsable hiérarchique.