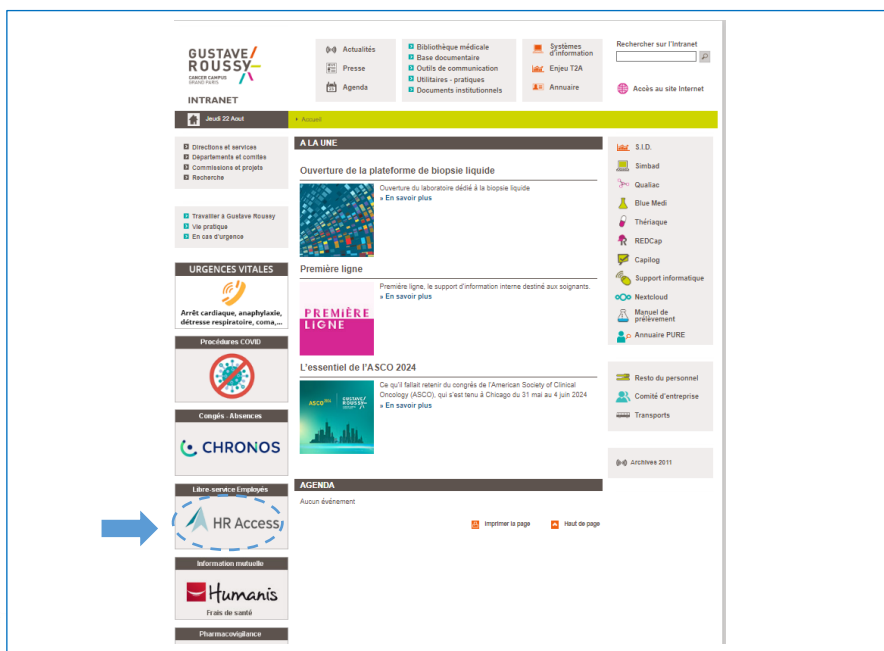


# PROCESSUS DE DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL

## Etape n°1

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

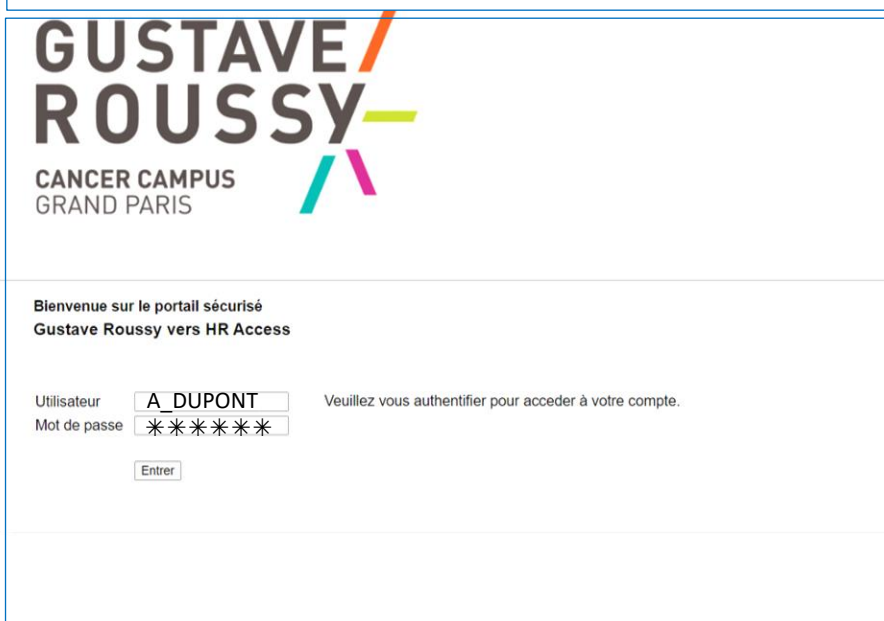
<http://intranet.gustaveroussy.fr/>



## 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.

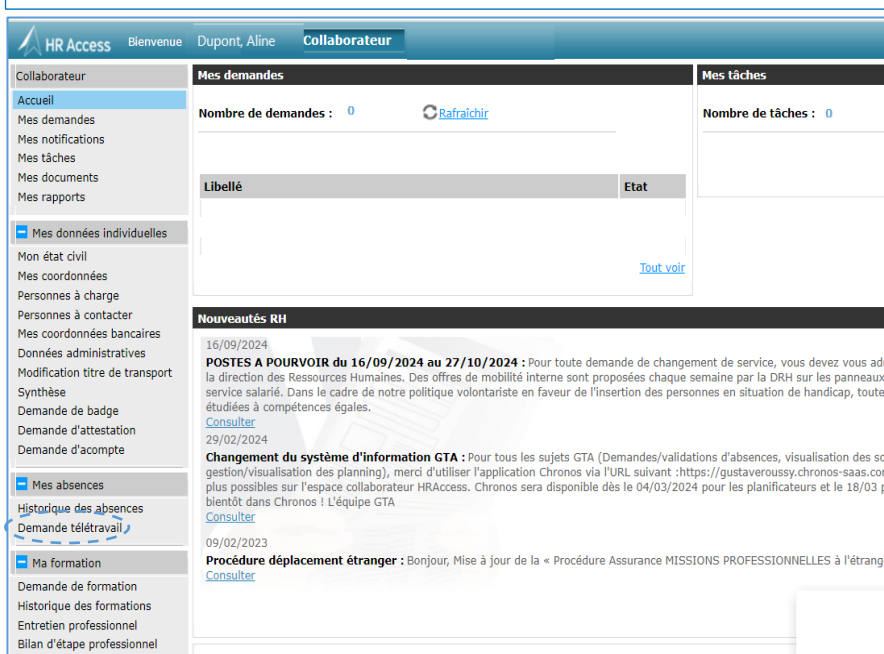


## Etape n°3

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/>



**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

**Formulaire télétravail**

Date d'effet du télétravail souhaitée ? \* 05/11/2024 Date fin [ ]

Disposez-vous actuellement du matériel informatique nécessaire au télétravail ?

Ordinateur portable pro. ? \* Non si NON Ordinateur perso ? Oui Accès internet ? \* Oui

Téléphone portable ? \* Oui N° de téléphone 0610101010

Téléphone fixe ? \* Non 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 : \* **FIXE**

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

Prédéterminer le nombre de jours de télétravail souhaité : 2

Si votre mode de télétravail est Fixe, merci de

Prédéterminer le premier jour : Mardi

Prédéterminer le deuxième jour (si concerné) : Jeudi

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

Plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint ?

Matin (HH:MM) 09:00 à 12:00 Après-midi (HH:MM) 13:00 à 17:00

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 Synt

Emploi contractuel : 39000158 Assistante

**Formulaire télétravail**

Date d'effet du télétravail souhaitée ? \* 05/11/2024 Date fin [ ]

Disposez-vous actuellement du matériel informatique nécessaire au télétravail ?

Ordinateur portable pro. ? \* Non si NON Ordinateur perso ? Oui Accès internet ? \* Oui

Téléphone portable ? \* Oui N° de téléphone 0610101010

Téléphone fixe ? \* Non 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 Access

Mode de télétravail souhaité : \* **FLEXIBLE**

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

Prédéterminer le nombre de jours de télétravail souhaité : 1

Si votre mode de télétravail est Fixe, merci de

Prédéterminer le premier jour : Sélectionnez...

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

Plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint ?

Matin (HH:MM) 09:00 à 12:00 Après-midi (HH:MM) 13:00 à 17:00

Commentaires (maximum 250) [ ]

**Chronos** DUPONT, Aline Salarié

**Demande d'absence**

Type

Jour Heures

Du 05/11/2024 Jour Matin Après-midi

Au 05/11/2024 Jour Matin Après-midi

Jours calendaires : 1

Motif TLT Télétravail (103.0)

Fermer Enregistrer

## 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

HR Access

Bienvenue : Dupont, Aline

Collaborateur

Collaborateur

Accueil

Mes demandes

Mes notifications

Mes tâches

Mes documents

Mes rapports

Mes données individuelles

Mon état civil

Mes coordonnées

Personnes à charge

Personnes à contacter

Mes coordonnées bancaires

Données administratives

Modification titre de transport

Synthèse

Demande de badge

Demande d'attestation

Demande d'acompte

Mes absences

Historique des absences

Demande télétravail

Ma formation

Demande de formation

Historique des formations

Entretien professionnel

Bilan d'étape professionnel

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 matériels électriques vétustes, 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.*