

TÉLÉTRAVAIL AU CNRS

TOUTES LES ÉTAPES D'UNE DEMANDE

Déposer une demande de télétravail nécessite du temps. Le Sgen-CFDT Recherche^{EPST}, vous propose ce diagramme afin de mieux maîtriser les différentes étapes.

N'hésitez pas à consulter notre page Questions/Réponses : <http://bit.ly/FaqTeletravail>



1 Réflexion sur le télétravail

Réfléchissez à ce que vous attendez du télétravail et comment il pourrait être compatible avec vos activités.

Liste des activités télétravaillables



Choix du nombre de jours



2 Echange avec le collectif

Discutez avec votre équipe pour voir comment ils accueillent votre désir de télétravail, les contraintes, ...

Cette étape est conseillée mais non obligatoire



3 Récupération de documents

Récupérez dès que possible l'ensemble des documents nécessaires. Certains sont plus longs que d'autres à obtenir.

Attestation assurance
Conformité NTIC
Conformité électrique




4 Réunion avec votre responsable

Dialoguez avec votre responsable sur les jours et activités télétravaillés envisagés pour lui permettre de donner un avis pertinent.

Avis du responsable



5 Entre fin octobre et mi-novembre 
Dépôt de la demande

Vous déposez officiellement votre demande (avec tous les documents) avec le logiciel RH Ariane.



6 Analyse de la demande

Le Délégué Régional statue sur votre demande en examinant l'avis de votre responsable, tout en se référant au décret sur le télétravail.

😊 Acceptation

Début télétravail en janvier 2019



☹ Refus



En cas de refus contactez-nous, nous examinerons la situation avec vous : contact@epst-sgen-cfdt.org



Si vous le désirez et si la situation le permet, nous vous aiderons à préparer un recours en CAP.