



CAMPAGNE TÉLÉTRAVAIL 2020-2021



CETTE ANNÉE LA CAMPAGNE TÉLÉTRAVAIL DÉBUTERA LE 20 AVRIL.

LE DÉPÔT DES DOSSIERS SE DÉROULERA JUSQU'AU 10 MAI.

COMMENT SE DÉROULERA LA CAMPAGNE ?

Le 20 avril, vous allez recevoir un mail contenant un lien vers un formulaire à compléter. Celui-ci sera très simple à remplir, vous devrez y déposer la photographie de votre espace dédié au télétravail. Vous pourrez également déposer votre attestation d'assurance indiquant la mention télétravail et valable au 1er septembre 2020.

Votre demande sera ensuite soumise à validation de votre N+1, après entretien (physique ou en visioconférence). Votre responsable de structure ou votre directeur opérationnel devra également émettre son avis.

QUAND VAIS-JE SAVOIR SI MA DEMANDE EST ACCEPTÉE OU NON ?

Mi-juin, vous recevrez un mail indiquant la suite donnée à votre demande et les modalités choisies.

A QUELLE DATE EST PRÉVUE LE DÉBUT DE L'AUTORISATION DE TÉLÉTRAVAIL ?

L'autorisation de télétravail couvrira l'année universitaire donc du 1er septembre 2020 au 31 août 2021.

EST-CE QUE CERTAINES MODALITÉS SONT MODIFIÉES POUR CETTE NOUVELLE CAMPAGNE ?

Oui, en effet, deux modalités sont modifiées :

- Les agents ayant un contrat ne couvrant pas la totalité de l'autorisation (soit du 1er septembre 2020 au 31 août 2021) pourront déposer une demande de télétravail. Les conditions à respecter sont l'ancienneté d'un an sur le poste et le renouvellement du contrat doit concerner le même poste.
- Désormais, il sera possible de télétravailler en demi-journée mais uniquement si l'organisation de votre temps de travail le permet.

Par exemple, un agent qui travaille sur 9 demi-journées en ne travaillant pas le mardi après-midi, pourra télétravailler le mardi matin afin de lui éviter les transports sur cette journée.

L'ouverture à la demi-journée n'est possible que dans ce cas précis.

JE SOUHAITE CHANGER L'ORGANISATION DE MA SEMAINE POUR POUVOIR TÉLÉTRAVAILLER SUR UNE DEMI-JOURNÉE, COMMENT DOIS-JE PROCÉDER ?

La campagne d'actualisation des données agatte se déroulera du 20 avril au 28 juin. Il faudra donc que votre gestionnaire Agatte dépose votre fiche modificative via le helpdesk dans la catégorie DRH-RH Pilotage-Assistance logiciel-Assistance Agatte. Sur cette fiche modificative, il faudra indiquer si votre changement fait suite à une demande de télétravail

Nouvelle situation

☐ Renouvellement de contrat

Changement suite à demande de télétravail

Date de la nouvelle situation :

Nous vous conseillons de compléter votre fiche modificative Agatte lors de votre entretien avec votre supérieur hiérarchique.

QUELLES SONT LES MODALITÉS DE MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL ?



Vous pouvez télétravailler sur :

- > Une demi-journée
- > Une journée
- > Une journée et demie
- > Deux journées



Les journées de télétravail sont fixes, non reportables, non fractionnables.



Tous les jours sont ouverts au télétravail.

ET LES CRITÈRES ?

- Avoir une ancienneté d'un an sur le poste concerné au 1er septembre 2020,
- Travailler au moins 2,5 jours par semaine,
- Exercer des activités télétravaillables.

Exemples d'organisation de semaine pouvant prétendre à télétravailler une demi-journée :

QUOTITÉ DE TRAVAIL	NOMBRE DE DEMI-JOURNÉES PAR SEMAINE
100%	9
90%	9
80%	8
70%	7
60%	6

Pour les quotités de travail à 80% et 60% cela dépend du placement des jours.