

Présentation

Le module télétravail de Sirène reprend les fonctionnalités et l'historique des demandes de GAIA.

Vous pourrez faire votre demande de télétravail, annuler le cas échéant un jour de télétravail, renoncer à votre demande de télétravail en cours ou suspendre votre demande pour une période déterminée pour des raisons personnelles.

Vous aurez accès au planning mensuel de télétravail vous concernant ainsi qu'à celui de votre structure. Vous pourrez consulter vos indemnités de télétravail et planifier vos jours flottants si vous avez choisi le dispositif de télétravail flottant ou mixte.

Votre demande de télétravail sera soumise à validation de votre supérieur hiérarchique et de votre Directeur de structure. Le Responsable ressources humaines de votre délégation régionale ou de l'Administration du siège validera définitivement votre demande qui deviendra effective.

Les demandes de planification de jour flottant ou de jours exceptionnels de télétravail seront validées par votre supérieur hiérarchique ou le Directeur de structure (un seul niveau de validation).

L'indemnisation télétravail sera versée automatiquement chaque mois au titre du mois précédent en tenant compte des jours de télétravail réellement effectués déduction faite de vos jours d'absences au titre de congés, du CET, d'absences maladie ou d'une journée ou demi-journée de formation. Une régularisation annuelle sera effectuée le cas échéant en décembre.

Enfin, vous aurez accès au guide utilisateurs accompagné des fiches de prise en main rapide à partir du menu A savoir.

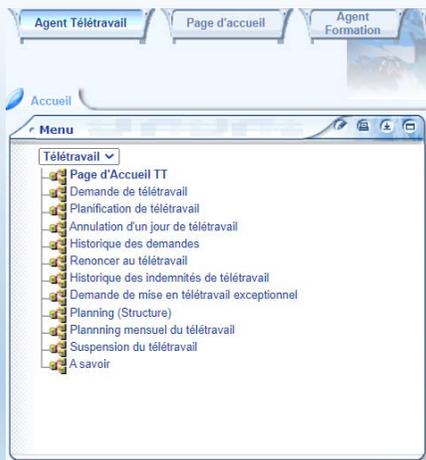
Vous pouvez retrouver toute l'actualité sur le télétravail sur InsermPro à partir de la page de recherche :

<https://pro.inserm.fr/?s=t%C3%A9l%C3%A9travail&submit=>

Les informations demandées

- Les dates souhaitées de début et de fin de télétravail.
- Si votre demande fait suite à un avis médical, vous devrez télécharger cet avis.
- Vous devrez choisir le dispositif de télétravail entre des jours fixes dans la semaine, des jours flottants ou un dispositif mixte.
- Vous devrez indiquer le nombre de jours de télétravail par semaine que vous souhaitez.
- Vous devrez choisir les jours (ou demi-journées) fixes de la semaine (dispositif fixe ou mixte).
- Vous aurez la possibilité de déclarer jusqu'à deux autres adresses complémentaires à votre adresse principale pour le lieu de télétravail.
- Vous devrez vous engager sur l'honneur en cochant les cases de chaque engagement pour la souscription à une assurance habitation, pour prévenir de tout changement, pour la conformité de l'installation électrique, la conformité en matière de sécurité incendie, la conformité de l'environnement de travail et la disposition d'une connexion internet haut-débit et illimitée.

Le menu télétravail



- La page d'accueil contient une note d'information, vos demandes en cours, le jour non ouvert au télétravail le cas échéant.
- Demande de télétravail pour initialiser votre demande.
- Planification de télétravail si vous avez choisi le dispositif mixte ou flottant
- Annulation d'un jour de télétravail fixe pour des raisons personnelles.
- Historique des demandes pour retrouver toutes vos demandes.
- Renoncer au télétravail (définitivement).
- Historique des indemnités de télétravail versées depuis le début du dispositif.
- Demande de mise en télétravail exceptionnel pour des raisons circonscrites qui ne relèvent pas de votre volonté.
- Le planning mensuel de télétravail vous concernant et celui de votre structure avec les absences et les jours et demi-journées de formation.
- Suspension du télétravail pour une période déterminée pour raisons personnelles.
- A savoir pour retrouver les informations utiles sur le télétravail.

La page d'accueil

