

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Zoom sur le télétravail	3
CAS 1 : Télétravail non soumis à workflows	3
CAS 2 : Télétravail soumis à workflows	4
Comment savoir si des collaborateurs sont autorisés à faire du télétravail?	6
Comment avoir de la visibilité sur les jours télétravaillés?	6
Télétravail et notes de frais	8

Zoom sur le télétravail

Vous avez la possibilité de gérer le télétravail de deux façons dans l'application.

1. Soit le télétravail est autorisé et dans ce cas les collaborateurs pourront saisir sur tous les jours du CRA l'information comme quoi tel ou tel jour a été télétravaillé.
2. Soit le télétravail est autorisé mais doit être soumis à workflows et dans ce cas le collaborateur devra faire une demande via un système de validation pour les jours où il souhaite télétravailler.

CAS 1 : Télétravail non soumis à workflows

Vous pouvez autoriser vos collaborateurs à déclarer de l'activité dans leur CRA en tant que jours « télétravaillés » sans qu'ils ne soumettent cette demande pour validation.

La déclaration en tant que jours télétravaillés est alors autorisée pour tous les jours sur lesquels le collaborateur peut saisir de l'activité.

Ainsi il devra cocher la case ☐ **Télétr.** pour dire que tel ou tel jour a été télétravaillé.

CRA / Feuille des temps

27 Voir alternative - jours en ligne

Mardi/Jeudi 6/2022

ASTUT Kevin

18x

Demarrer

Aucune mission ou activité interne saisie

Validation par mission - gérer vos soumissions

Activité

Heures en plus & Astreintes/Tickets

Activités réalisées

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

02022025-001 [Develop]

4 jours (28 heures)

Q Régie

Date de début : 15/02/2022

Total des jours : 15

Jours réelles : 14

Jours en dépassement : 30

Les droits à activer

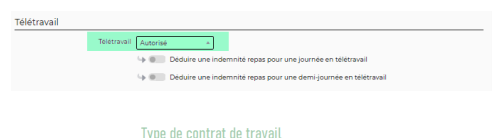
Pour cette configuration, nous n'avez pas besoin d'activer de droits à vos collaborateurs.

Il y aura juste un paramétrage à effectuer dans le type de contrat de travail ou dans le contrat de travail du collaborateur.

Le paramétrage du contrat de travail

Vous avez deux possibilités de gérer le télétravail non soumis à workflow.

- Soit vous appliquez la règle dans le type de contrat de travail et dans ce cas il vient s'appliquer par défaut pour tous les collaborateurs qui sont rattachés à cette typologie de contrat. (*Ressources Humaines > Ecrans de paramétrage > Types de contrat de travail*)



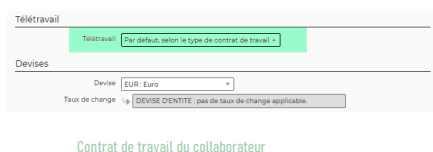
Télétravail

Télétravail: Autoriser

→ Déduire une indemnité repas pour une journée en télétravail

→ Déduire une indemnité repas pour une demi-journée en télétravail

Type de contrat de travail



Télétravail

Télétravail: Par défaut, selon le type de contrat de travail

Devises

Devise: EUR: Euro

Taux de change: DEVISE D'ENTITE: pas de taux de change applicable.

Contrat de travail du collaborateur

- Soit vous appliquez cette règle à un seul collaborateur car par exemple dans le type de son contrat de travail, le télétravail n'est pas autorisé. Dans ce cas le paramétrage se fait depuis son contrat de travail. (*Ressources Humaines > Registre du personnel > Dossier du salarié > Contrat de travail et rémunération*)



CAS 2 : Télétravail soumis à workflows

Vous pouvez autoriser vos collaborateurs à déclarer de l'activité dans leur CRA en tant que jours « télétravaillés » et les obliger à soumettre cette demande pour validation.

Ce qui vous permet de contrôler les jours pour lesquels vous autorisez vos collaborateurs à faire du télétravail.

ETAPE 1 : Les droits à activer

Coté collaborateur pour autoriser les demandes de télétravail.

Dans les groupes de sécurité concernés, vous devrez activer le droit suivant :

les droits à ajouter :

- Ressources Humaines :
 - Mon télétravail

Coté validateur pour gérer les demandes

Dans les groupes de sécurité concernés, vous devrez activer le droit suivant :

les droits à ajouter :

- Ressources Humaines :
 - Gestion des demandes de télétravail

Attention : Des droits restrictifs sont proposés, soyez vigilants par rapport aux accès que vous souhaitez donner.

ETAPE 2 : Paramétrage du workflow télétravail

Comme ce système nécessite une validation. Vous devrez paramétrer des workflows spécifiques pour le télétravail.

Pour savoir comment paramétrer un workflow, cliquez [ici](#)

ETAPE 3 :Paramétrage du contrat de travail

- Soit vous appliquez la règle dans le type de contrat de travail et dans ce cas il vient s'appliquer par défaut pour tous les collaborateurs qui sont rattachés à cette typologie de contrat.
(*Ressources Humaines > Ecrans de paramétrage > Types de contrat de travail*)

- Soit vous appliquez cette règle à un seul collaborateur car par exemple dans le type de son contrat de travail, le télétravail n'est pas autorisé. Dans ce cas le paramétrage se fait depuis son contrat de travail.

Le + :

Avec cette gestion du télétravail, vous avez la possibilité de mettre en place un délais de prévenance et de bloquer ou non la demande si ce délais est dépassé.

Vous pouvez paramétrer par défaut ce délais de prévenance. (*Administration> Ecrans de paramétrage > Paramètres d'application > Onglet Ressources Humaines*)

ETAPE 4 :Le collaborateur crée et soumet sa demande de télétravail

Le collaborateur fait une demande de télétravail depuis l'écran *Ressources Humaines > Mon télétravail*

Consulter le process collaborateur [ici](#)

ETAPE 5 :La demande est gérée par le validateur

Le validateur gère les demandes depuis *Ressources Humaines > Gestion des demandes de télétravail*

Consulter le process [ici](#)

Allez en bas de page dans la rubrique **validation des demandes**

Comment savoir si des collaborateurs sont autorisés à faire du télétravail?

Registre du personnel

Dans le tableau général du registre du personnel, vous pouvez avoir une vision rapide si le collaborateur est autorisé ou non à faire du télétravail dans la colonne du même nom.

Recherche

Registre du personnel

Ajouter un nouveau collaborateur

Photo	Entité juridique	Entité d'appartenance	Matricule	Genre	Nom d'usage	Prénom	Fonction (utilisateur)	Adresse complète	Email personnel	Téléphone fixe personnel	Téléphone mobile personnel	Email professionnel	Téléphone fixe professionnel	Téléphone mobile professionnel	Lieu de naissance	Pays de naissance	Poste actuel	Type de contrat	Date d'entrée	Date de sortie	Période d'essai	Antécédents	PR2 courant	Statut	Contrat	Coefficient	Télétravail	Profil type
☐	VS GROUPE	VS GROUPE		Femme	ALPES	Lise	Chef de projet senior	1 rue des tulipes 78000 Versailles France		06 30 30 21 25		john.doe@veryswing.com			Castres	France	Consultante junior	Contrat à durée indéterminée	01/12/2019		pas de période d'essai	2 ans (8 mois 8 jours)	500,00 €	Cadre	Contrat à durée indéterminée	105		Chef de projet
☐	VS GROUPE	VS GROUPE		Homme	ABLOIN	Paul	ADY toutes entités	esplanade de la defense 92000 PUTEAUX France				caroline.babron@veryswing.com			PARIS	France	ADY	Contrat à durée indéterminée	01/10/2019		pas de période d'essai	2 ans (10 mois 8 jours)	350,00 €	Cadre	Contrat à durée indéterminée	100		Consultant junior
☐	VS IT	VS IT	08	Homme	ABTUI	Kevin	Consultant	Rue des bateaux 92000 Evry France				john.doe@veryswing.com			Bains	France	Consultant	Contrat à durée indéterminée	05/10/2020		pas de période d'essai	1 an (10 mois 14 jours)	219,47 €	Cadre	Contrat à durée indéterminée	130		
☐	VS PORTUGAL	VS PORTUGAL		Femme	BARBOSA	Isabel	Consultante senior	France				john.doe@veryswing.com			France	France	Consultante senior	Contrat à durée indéterminée	05/03/2019		pas de période d'essai	3 ans (5 mois 7 jours)	294,69 €	Cadre	Contrat à durée indéterminée	130		
☐	VS ITALIE	VS ITALIE		Femme	BENALI	Fatima	consultant	France				clémence.cannevaere@veryswing.com			France	France	CONSULTANT	CDI CDI MAROC	12/06/2020		pas de période d'essai	2 ans (2 mois 7 jours)	123,85 €	Cadre	CDI CDI MAROC	test		
☐	VS BI	VS BI	004	Homme	BERTRAND	Nicolas	Directeur BU BI	33 RUE DE LA MAREE 94700 Vitre France	nicolas.bertrand@gmail.com	01 58 96 36 36	06 85 96 35 36	john.doe@veryswing.com	01 54 26 52 58	06 30 56 77 88	Marseille	France	Directeur de BU	Contrat à durée indéterminée	06/06/2013		pas de période d'essai	9 ans (2 mois 13 jours)	379,12 €	Cadre	Contrat à durée indéterminée	170		

: Le télétravail est autorisé est soumis à workflow

: Le télétravail est possible

: Le télétravail n'est pas possible

Registre du personnel - Dossier salarié - Contrats et rémunérations

Dans le dossier de chaque salarié, vous pourrez aussi retrouver l'information sur les possibilités du collaborateur de faire ou non du télétravail.

Fiche Activité

Contrats & rémunérations

Avantages

PR2 & profil

Compétences & expérience

Actions Collaborateur

Entretiens

Compteurs d'absence

Médical

Formations & Certifications

Diets

Véhicules

Documents collaborateur

Documents RH

Synthèse des frais

Bulletins de paie

Affectations

Localisation

Justificatifs de titre de transport

Ordres de mission

Suivis de mission

Satisfaction du collaborateur

Communiqués lus

Contrats de travail

Ajouter un contrat de travail

Nature	Date d'effet	Fonction	Statut	Contrat	Temps de travail	Télétravail	Jours d'absence	Date de fin	Durée	Position	Coefficient	Salaires fixe mensuel (A)	Complément (3ème mois - B)	Salaires fixe annuel (A+B)	% d'augmentation fixe (jusqu'à 100%)	Variable pré-total (C)	Salaires annuel (A+B+C)	% d'augmentation package (jusqu'à 100%)	Alerte per. d'essai	Pack de jours fériés	Etat	Atteints (nombre)	Actions
Contrat	05/10/2020	Consultant	Cadre	CDI	Temps complet				indéterminée	2.2	130	2 658,00 €	0,00 €	31 896,00 €		0,00 €	31 896,00 €			Pack de fériés - Jours fériés France hors Alsace-Moselle		1 élément	200

Le code couleur reste identique à celui renseigné précédemment.

Comment avoir de la visibilité sur les jours télétravaillés?

Registre du personnel - Fiche activité

Depuis la fiche activité dans le dossier de chaque collaborateur, vous aurez de la visibilité sur sa production dont les jours renseignés comme télétravaillés.

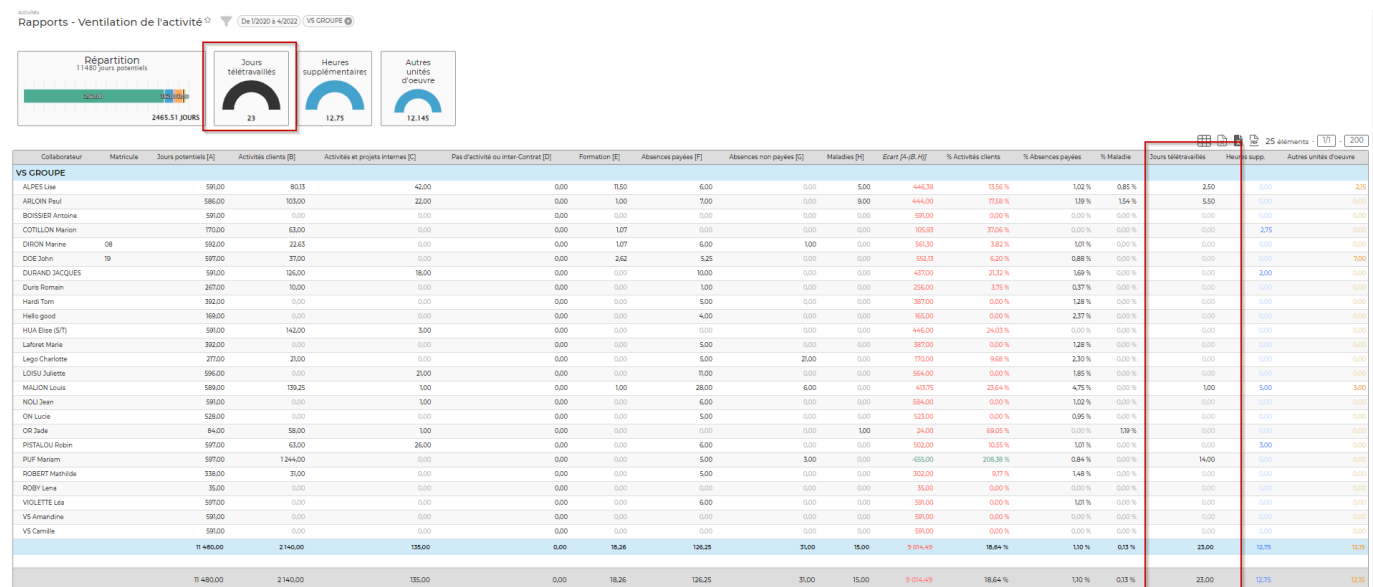
A noter Ces informations remontent sans besoin d'avoir une validation du CRA.

Dans cet écran, une colonne spécifique a été créée pour savoir combien de jours ont été télétravaillés par le collaborateur sur la période concernée.



Ce rapport vous donne de la visibilité sur tous les jours télétravaillés sur une période donnée.

A noter : Le CRA n'a pas besoin d'être validé pour faire remonter ces informations.



Télétravail et notes de frais

1. Bloquer la saisie d'un frais un jour télétravailler

Vous avez la possibilité d'interdire la saisie de certains frais à vos collaborateurs pour une journée saisie en télétravail.

Ce blocage se paramètre dans *Ressources Humaines* > *Paramètres* > *Types de frais*

Création d'un nouveau type de frais

Enregistrer

Télétravail

Indisponible en télétravail

☐ Rendre impossible la saisie si le collaborateur est vu comme en télétravail dans son CRA.

Justificatif

Obligatoire

☐ Cocher la case si vous souhaitez rendre obligatoire la saisie du justificatif.

A NOTER : Pour que le collaborateur soit bloqué lors de l'enregistrement de sa ligne de frais, il faut que du temps ait été saisi, au préalable, en télétravail dans son CRA.

2. Visibilité sur les jours télétravaillés dans l'écran Mes notes de frais

Sans forcément interdire la saisie d'un frais lors d'un jour télétravaillé, il vous est peut être nécessaire de connaître si le frais a été saisi lors d'un jour ou une demie journée en télétravail.

Cette information est affichée dans Mes notes de frais dans la colonne activité du CRA.

Pour voir cette information il faut que le collaborateur ait saisi son CRA avant son frais.

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon compte

Mon entreprise

Mon