

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?	5
Comment avoir de la visibilité sur les jours télétravaillés?	6

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 ou 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.

Activité
CRA / Feuille des temps ¹⁷ (Maisonnie B2022) (ARTJ Kevin) 18x [icônes] [Enregistrer]

Aucune mission ou activité interne saisie
[Validation par mission - gérer vos soumissions]

Activité: Heures en plus & Activités/Tickets

Activités réalisées	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total de facturé en jours	4 / 32	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Total de facturé en heures	28/154	7	7	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Par semaine en heures						28/154					0/70					0/28												0/28			

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: **Autorisé**

→ 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

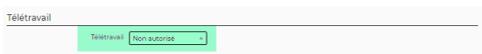
Devises

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*)



Type de contrat de travail



Contrat de travail du collaborateur

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

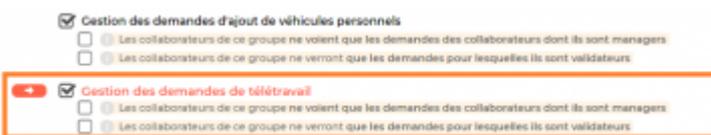
Coté collaborateur pour autoriser les demandes de télétravail.

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



Coté valideur pour gérer les demandes

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



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 valideur

Le valideur 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.

Entré	Collaborateur	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 (équi. tps plein)	Variable prévu total [C]	Salaires annuel [(A)+(B)+(C)]	% d'augmentation package (équi. tps plein)	Alerte ppr. d'essai	Paquet de jours fériés	Etat	Attachement
<input type="checkbox"/>	SOCIETE SAS Jules LENOIRE	Contrat	29/05/2017	Responsable Recrutement	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	3 600,00 €	0,00 €	43 200,00 €		0,00 €	43 200,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	Aucun attachement
<input type="checkbox"/>	SOCIETE SAS Marie LAPORTE	Contrat	06/06/2018	Directrice des Ressources Humaines	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	5 500,00 €	0,00 €	66 000,00 €		0,00 €	66 000,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	ContratDeTravail-CDI
<input type="checkbox"/>	SOCIETE SAS Pierre DUPONT	Contrat	06/09/2010	Directeur Général	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	10 000,00 €	0,00 €	120 000,00 €		0,00 €	120 000,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	Aucun attachement
<input type="checkbox"/>	SOCIETE SAS Thierry MALPIN	Avenant	03/05/2021	Directeur IT	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	4 950,00 €	0,00 €	59 400,00 €		0,00 €	59 400,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	teel6Sec6833202841e
<input type="checkbox"/>	Société SAS Nord IDF Estelle MULLER	Contrat	14/05/2020	Commerciale	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	3 600,00 €	0,00 €	43 200,00 €		0,00 €	43 200,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	Aucun attachement
<input type="checkbox"/>	Société SAS Nord IDF Francisco CORDOBA	Contrat	02/09/2019	Responsable Regional	Cadre	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	5 400,00 €	0,00 €	64 800,00 €		0,00 €	64 800,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	Aucun attachement
<input type="checkbox"/>	Société SAS Nord IDF Franck SIMON	Contrat	11/03/2019	Télévendeur	ETAM	CDI	Temps complet				Indéterminée	1	1	2 000,00 €	0,00 €	24 000,00 €		0,00 €	24 000,00 €		Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Signe	Aucun attachement

- : 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.

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 (équi. tps plein)	Variable prévu total [C]	Salaires annuel [(A)+(B)+(C)]	% d'augmentation package (équi. tps plein)	Alerte ppr. d'essai	Paquet de jours fériés	Etat	Attachement	
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 €			Paquet de fériés Jours fériés France hors Alsace-Moselle		Envoyé à signer	Aucun attachement

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.

Dossier salarié - ARLOIN Paul

Infos personnelles: Lieu de naissance: DADIS, France; Nationalité: Française; Numéro de sécurité sociale: 296244

Coordonnées professionnelles: E-mail: carolina.habron@veryswing.com; Téléphone fixe: ; Téléphone portable: ; Messagerie instantanée:

Notes de frais: Compte comptable; Tiers ou titulaire comptable:

Commentaire: Sans enfant; Travailleur handicapé: Non; Avil à tiers détenteur: Non; Cause de non-concurrence: Non; Retraite Alsace Moselle: Non; Personne à contacter en cas d'urgence: Remarques diverses (alimentaires, médicales, etc.):

Activité sur 12 mois glissants (69 jours)

Autres: 22 jours; Congés payés: 3 jours; Production: 43 jours; STT employeur: 2 jours; **Dont télétravail: 5,5 jours**

Arrêt de travail sur 12 mois glissants (Aucun arrêt de travail depuis 12 mois)

Récapitulatif de l'activité 2022: 2022 - Production: 43 jours

Récapitulatif de l'activité 2021: 2021 - Autres: 22 jours; 2021 - Congés payés: 5 jours; 2021 - Dont télétravail: 5,5 jours; 2021 - Production: 60 jours; 2021 - STT employeur: 2 jours

Récapitulatif de l'activité 2020: 2020 - Chômage partiel: 10 jours; 2020 - Formation: 1 jour

Activité - Gestion des 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.

Gestion - Comptes rendus d'activité

Jours déclarés: 4 Non validés, 10 Validés; Avancement: 1 Moins de 100%; Workflows: 1 Non soumis

Numero	Entre	Collaborateur	Mois	Année	Avancement de la saisie	Synthèse de l'activité	Télétravail	Heures en plus	Attestations	Dernière mise à jour par le collaborateur	Statut	Validation des absences	Nb documents attachés	Attachement(s)	Nb relances collaborateurs	Nb relances validateurs	Actions
VS GROUPE	ARLOIN Paul	Arloin Paul	Arloin Paul	Arloin Paul	45%	CLIENT JO	5 jours			19/08/2022 à 14:53:37	Aucune mission ou activité interne n'a été soumise pour validation		0	Aucun attachement	0	0	

Rapport - Ventilation de l'activité

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.

Rapports - Ventilation de l'activité

Répartition: 11480 jours potentiels; 2465,51 JOURS; 3 Jours télétravaillés; Heures supplémentaires: 12,75; Autres unités d'oeuvre: 12,145

Collaborateur	Matricule	Jours potentiels (A)	Activités clients (B)	Activités et projets internes (C)	Pis d'activité ou inter-Contrat (D)	Formation (E)	Absences payées (F)	Absences non payées (G)	Maladies (H)	Ecart (A-B-H-I)	% Activités clients	% Absences payées	% Maladie	Jours télétravaillés	Heures supp.	Autres unités d'oeuvre
VS GROUPE		11480	2140	135	0,00	18,26	126,25	3,00	15,00	9 014,49	18,64 %	1,00 %	0,13 %	23,00	12,75	12,15