

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Zoom sur le télétravail</b> .....	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.

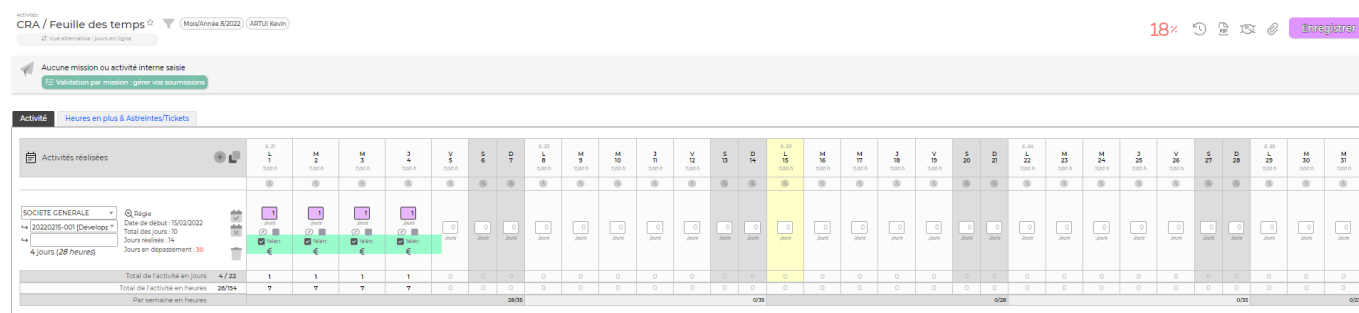
1. Soit le télétravail est autorisé et dans ce cas les collaborateurs pourront saisir sur tous les jours du CRA l'information comme quoi tel ou tel jour a été télétravaillé.
2. Soit le télétravail est autorisé mais doit être soumis à workflows et dans ce cas le collaborateur devra faire une demande via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



## Les droits à activer

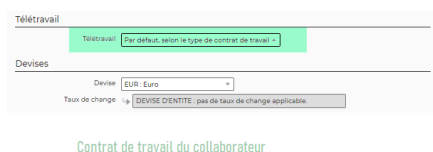
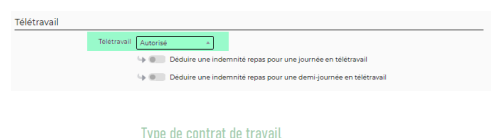
Pour cette configuration, nous n'avez pas besoin d'activer de droits à vos collaborateurs.

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*)



- 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

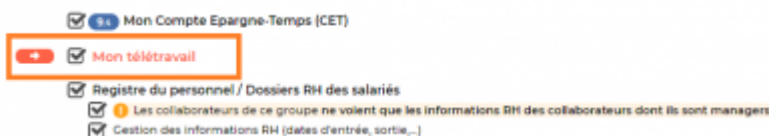
Vous pouvez autoriser vos collaborateurs à déclarer de l'activité dans leur CRA en tant que jours « télétravaillés » et les obliger à soumettre cette demande pour validation.

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

### ETAPE 1 : Les droits à activer

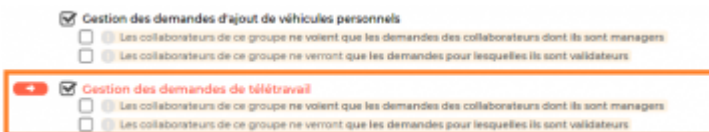
Coté collaborateur pour autoriser les demandes de télétravail.

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



Coté validateur 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.

Ajouter un contrat de travail

<input type="checkbox"/>	Entité	Collaborateur	Nature	Date d'effet	Fonction	Statut	Contrat	Temps de travail	Télétravail	Jours d'absence	Date de fin	Durée	Position	Coefficient	Salaire fixe mensuel [A]	Complément (3ème mois...) [B]	Salaire fixe annuel [Ax12]+B	% d'augmentation fixe (équ. tps plein)	Variable prévisionnel [C]	Salaire annuel [Ax12]+B+C	% d'augmentation package (équ. tps plein)	Alerte par d'essai	Pack de jours fériés	Etat	Attachement(s)
<input type="checkbox"/>	SOCIÉTÉ 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	✔ Signé	Aucun attachement	
<input type="checkbox"/>	SOCIÉTÉ 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	✔ Signé	ContratDeTravail-CDI	
<input type="checkbox"/>	SOCIÉTÉ 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	✔ Signé	Aucun attachement	
<input type="checkbox"/>	SOCIÉTÉ 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	✔ Signé	1ee165ed6833202841e	
<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	✔ Signé	Aucun attachement	
<input type="checkbox"/>	Société SAS Nord IDF	Francisco CORDOBA	Contrat	02/09/2019	Responsable Régional	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	✔ Signé	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	✔ Signé	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.

Fiche Activité	Contrats & rémunérations	Avantages	DD & profil	Compétences & expérience	Actions Collaborateur	Entretiens	Compteurs d'absence	Médical	Formations & Certifications	Prêts	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	Salaire fixe mensuel [A]	Complément (3ème mois...) [B]	Salaire fixe annuel [Ax12]+B	% d'augmentation fixe (équ. tps plein)	Variable prévisionnel [C]	Salaire annuel [Ax12]+B+C	% d'augmentation package (équ. tps plein)	Alerte par d'essai	Pack de jours fériés	Etat	Attachement(s)	Actions
Contrat	05/10/2020	consultant	Cadre	CDI	Temps complet	✓			Indéterminée	22	130	2 658,00 €	0,00 €	31 896,00 €		0,00 €	31 896,00 €			Pack de fériés : Jours fériés France hors Alsace-Moselle	Signe	Aucun attachement	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.



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

