



Télétravail

Guide
du collaborateur

**Faire une demande
de télétravail
occasionnel**

Intro

Vous souhaitez télétravailler de manière « occasionnelle » afin de répondre à certaines circonstances particulières et/ou temporaires (intempéries, grève, assistance auprès d'un proche, situation de handicap...), dans le cadre de l'accord **Télétravail et Droit à la déconnexion**.

Ce guide vous présente les conditions d'éligibilité au télétravail occasionnel mais aussi les différentes étapes du processus de demande dans **LIFEBox > Mon parcours**.

Vous êtes déjà en télétravail ?

- Vous n'êtes pas concerné par le process de demande décrit dans ce guide car votre manager a déjà validé votre éligibilité au télétravail.
- Votre demande de télétravail occasionnel se fait directement dans les outils paie habituels (LIFEbox ou PTA Fidélia), quelque soit le nombre de jours.

Vous n'êtes pas en télétravail ?

- **Si votre activité a été reconnue comme éligible au sein de votre direction :**
 - **Jusqu'à 4 jours dans l'année :** vous pouvez faire une demande directement via les outils paie (LIFEbox ou PTA Fidélia).
 - **A partir de 5 jours dans l'année :** vous devez effectuer une demande via LIFEBox > Mon parcours afin de sécuriser la réalisation de vos activités à votre domicile dans les meilleures conditions.

Les 6 motifs de demande de télétravail occasionnel



Intempéries
(déplacement sur site impossible)



Grève des transports en commun
(ou perturbation majeure rendant impossible le déplacement sur site)



Épidémie
(situation collective et reconnue comme telle)

Avec une **validation managériale** en fonction de la situation locale



Assistance importante auprès d'un proche gravement malade*



Situation de handicap avec une préconisation du médecin du travail



Autre situation exceptionnelle et temporaire

Nécessaire validation par le RRH (contacté par le manager)

* Dans les conditions identiques à celles prévues pour le congé de proche aidant. Sous réserve de ne pas déjà bénéficier de don de jours.

Les critères d'accès au télétravail occasionnel



Exercer une activité reconnue comme éligible au télétravail



Remplir à titre personnel, l'ensemble des conditions d'accès

- Autonomie suffisante pour exercer son activité à son domicile (soumis à validation managériale)
- Ancienneté > 18 mois dans l'entreprise *
- Ancienneté > 6 mois dans le métier/domaine *
- Taux d'activité > 70 % (salariés à l'horaire) ou > 80 % (forfaits jour) *

* Sauf pour le recours au télétravail occasionnel de 1 à 4 jours sur l'année



Avoir l'accord préalable de son manager

(par tous moyens pour les cas d'urgence)

- Et dans certaines situations du RRH également (motifs « assistance auprès d'un proche » et « autres situations exceptionnelles »)



Disposer d'un environnement à son domicile conforme aux critères de l'accord

- Connexion internet haut débit de 4 Mb minimum
- Préservant sa sécurité et sa santé



Disposer du matériel adéquat

(PC portable uniquement – pas nécessaire d'avoir un téléphone portable)

- Mise à disposition de matériel uniquement pour des cas individuels spécifiques (travailleurs en situation de handicap, préconisation de télétravail par le médecin du travail...)

Pour plus de détails, consultez la rubrique Télétravail sur **One.net > C L INFO RH > Télétravail > Télétravail occasionnel.**

Vous êtes en situation de handicap et vous vous posez des questions en ce qui concerne le télétravail ? Vous pouvez contacter la Mission handicap par mail : Groupe.mission-handicap@covea.fr

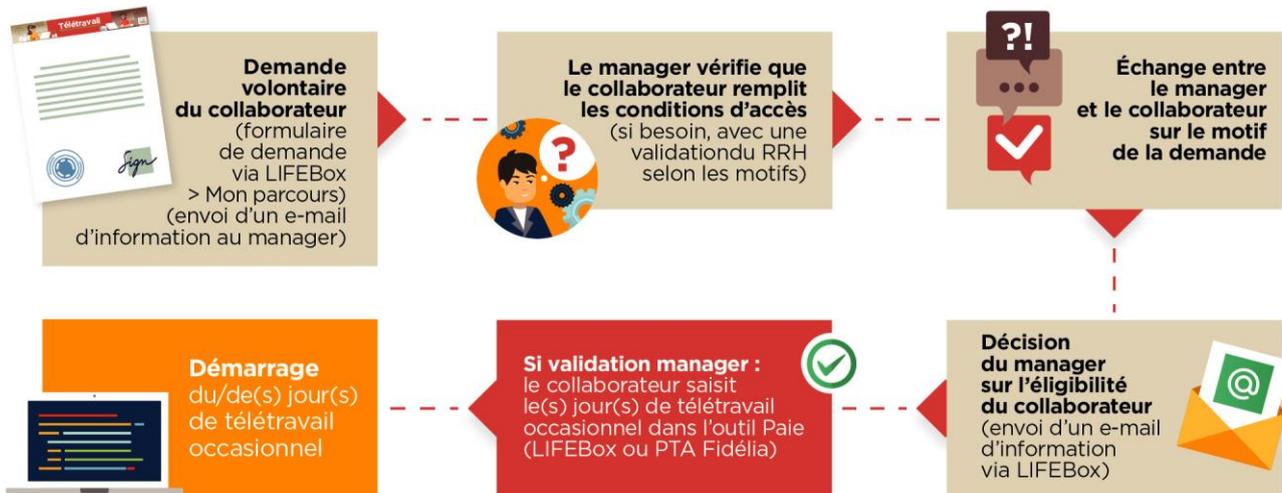
Sommaire

1	Le processus de demande	5
<hr/>		
2	Le formulaire de demande de télétravail occasionnel	6
	- Rubrique « Mes informations personnelles »	9
	- Rubrique « Configuration du domicile »	10
	- Rubrique « Auto-positionnement sur les pré-requis pour télétravailler(1) / Autonomie dans l'activité	13
	- Rubrique « Auto-positionnement sur les pré-requis pour télétravailler(2) / Conditions d'exercice de l'activité au domicile »	13
	- Rubrique « Mes motivations »	14
	- Mes engagements	15
<hr/>		
3	Décision du manager	16
<hr/>		

Le processus de demande

Le processus de demande

Une demande possible à tout moment de l'année



A noter : pour les collaborateurs en situation de handicap ayant une préconisation du médecin du travail, une étude des besoins d'équipements au domicile sera menée par les équipes Prévention /Santé au travail et Mission Handicap.

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel disponible sur LIFEBox répond à plusieurs objectifs :

- Vous permettre de vous poser les bonnes questions et d'évaluer votre capacité à travailler à distance.
- Vérifier l'adéquation de votre environnement personnel avec une activité professionnelle en télétravail (contraintes techniques, espace de travail...).
- Permettre à votre manager de s'assurer que les critères d'accès au télétravail sont remplis, et que votre demande s'inscrit dans les motifs prévus par l'accord.

Une fois intégralement complété, le formulaire sera transmis à votre manager directement via l'outil.

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

Vous accédez au formulaire par le chemin suivant : **LIFEBox > Mon parcours > Mes entretiens > Initier un entretien.**

Une fois « initié », le formulaire apparaîtra dans la liste de vos entretiens « affectés », et vous pourrez le compléter.

Accueil Formation Développement professionnel Rapports Mobilité

Le samedi 20 avril 2019 de 02:30 CET à 04:30 CET, votre portail sera indisponible en raison d'une mise à jour logicielle.

Entretiens - Prénom NOM

Entretiens

Initier un entretien

Mes entretiens affectés Mes entretiens personnels

Titre:

Afficher les tâches terminées et expirées

Initier un entretien

Qui est concerné par cet entretien ?

Moi-même

Quelqu'un d'autre

Quel formulaire d'entretien voulez-vous utiliser ?

Sélectionner le formulaire d'entretien

Sélectionner le formulaire d'entretien

formulaire d'entretien:

formulaire d'entretien	Description
Demande de télétravail occasionnel	Formulaire de demande de Télétravail occasionnel à partir de 5 jours dans l'année, s'inscrivant dans les motifs prévus par l'accord.

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

Initier un entretien

Qui est concerné par cet entretien ?
 Moi-même
 Quelqu'un d'autre Utilisateur

Quel formulaire d'entretien voulez-vous utiliser ?
Demande de télétravail occasionnel

Demande de Télétravail occasionnel

Date d'expiration: 31/12/2019

Demande de télétravail occasionnel

Description : Formulaire de demande de Télétravail occasionnel à partir de 5 jours dans l'année, s'inscrivant dans les motifs prévus

Flux de travail :

Demande de télétravail occasionnel → Décision du manager

Annuler Démarrer

Saisir ici le **mot clé du motif** de la demande de télétravail (il apparaîtra par la suite dans le titre de l'entretien) :

- Grève des transports
- Intempéries
- Epidémie
- Assistance auprès d'un proche
- Situation de handicap
- Autre

Après avoir cliqué sur « Démarrer », le formulaire apparaîtra dans la liste de vos entretiens « affectés », et vous pourrez le compléter.

Entretiens - Prénom NOM

Entretiens

Initier un entretien

Mes entretiens affectés Mes entretiens personnels

Titre : Rechercher

Afficher les tâches terminées et expirées

Titre	Description	Statut	Date de début	Date d'échéance
Demande de Télétravail occasionnel (motif de la demande de télétravail occasionnel)	Formulaire de demande de Télétravail occasionnel à partir de...	Non commencé	07/05/2019	05/08/2019

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

Demande de télétravail occasionnel Option(s) ▾

NOM Prénom
Métier / Domaine d'activité

0%

Sommaire

Bienvenue dans votre espace de demande de Télétravail occasionnel.

L'accord « **Télétravail et Droit à la déconnexion** » permet aux populations de collaborateurs éligibles de demander à télétravailler de manière « occasionnelle » en accord avec leur manager et la DRH, afin de répondre à certaines circonstances particulières et temporaires.

A partir de 5 jours de télétravail occasionnel dans l'année, une demande via ce formulaire est nécessaire afin de s'assurer que vous pourrez réaliser vos activités à votre domicile dans les meilleures conditions (si vous êtes déjà en télétravail vous n'avez pas à compléter ce formulaire, car votre manager a déjà validé votre éligibilité).

Pour rappel, l'accès au télétravail occasionnel est possible si :

- Vous êtes déjà équipé d'un matériel vous permettant de télétravailler depuis votre domicile (à minima un PC portable) (sauf dérogation exceptionnelle validée par la DRH).
- Votre activité a été identifiée comme éligible au télétravail par votre Direction.
- Vous souhaitez bénéficier du télétravail occasionnel pour l'un des motifs prévus par l'accord (cf. *guide du télétravail occasionnel sur One.net /C L'INFO RH/Télétravail*).

2 étapes vont jaloner ce process :

- **1ère étape**: le collaborateur complète ce formulaire pour s'auto-questionner et vérifier qu'il sera en mesure de réaliser ses activités à son domicile dans les meilleures conditions.
- **2ème étape**: le manager vérifie que l'ensemble des conditions d'éligibilité au Télétravail sont remplies, et s'assure que le motif de recours au télétravail occasionnel est conforme à l'accord.

Étapes du processus

✓ **Demande de télétravail occasionnel** ✓
Échéance: 05/08/2019

○ **Décision du manager** ○

Commencer

Pour info :

- Dans ce formulaire, les champs précédés d'un astérisque « * » sont des **champs obligatoires**
- Vous devrez joindre des **pièces justificatives** à votre demande (justificatif de débit internet, photo de votre espace de travail...). Pensez à prendre le temps nécessaire pour les récupérer et compléter votre dossier avant envoi à votre manager.
- Une fois le formulaire ouvert, l'outil vous permet de :



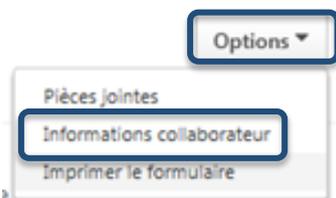
A noter : tant que vous n'avez pas terminé et « Envoyé » votre demande, votre manager n'en est pas informé et ne voit pas son contenu

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

➔ Rubrique « **Mes informations personnelles** »

Le lieu d'exercice du télétravail est par principe le domicile que vous avez déclaré en paie (exception envisageable pour un autre domicile sous réserve d'une validation RH préalable).

Certaines informations sont collectées directement dans l'outil. Pour les visualiser, cliquez en haut à droite sur Options > Informations collaborateur.



Votre manager s'appuiera sur ces informations pour vérifier si vous remplissez les critères d'éligibilité relatifs à l'ancienneté et au taux d'activité

A noter : Si vous constatez une anomalie dans ces informations, signalez-la à votre manager

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

➡ Rubrique « Configuration du domicile »

L'accord Télétravail prévoit un certain nombre de conditions d'accès au télétravail liées au domicile. Dans une logique de simplification, il vous est demandé d'attester sur l'honneur que vous remplissez ces conditions (avec certaines attestations à fournir). Le constat d'attestation non-conforme aurait pour conséquence l'inéligibilité au télétravail ou la fin du télétravail.

Quelles sont les conditions d'accès au télétravail liées au domicile ?

1. Une installation électrique conforme :

Je dispose d'un espace de travail conforme aux règles de sécurité électrique en vigueur

*

Votre installation électrique doit permettre une utilisation du matériel de l'entreprise en toute sécurité et vous permettre d'exercer le télétravail sans risque. Voici les quelques points à vérifier :

- ✔ *Votre disjoncteur est facile d'accès*
- ✔ *Votre tableau électrique est relié à tous les circuits électriques de votre logement et est facilement lisible*
- ✔ *Votre logement est relié à la terre (et votre espace de travail possède des prises avec broche de terre); aucun fil nu ou prise endommagée ne sont présents à votre domicile*



2. Un espace dédié et invariant, préservant ma santé et ma sécurité :

Je dispose d'un espace dédié et invariant, préservant ma santé et ma sécurité

*

J'ai enregistré en pièce jointe, une photo ou un croquis de l'espace envisagé

*

Les conditions matérielles dans lesquelles vous réaliserez votre activité à domicile ne doivent pas nuire à votre santé et votre sécurité. C'est la raison pour laquelle, sans qu'il s'agisse obligatoirement d'une pièce dédiée, votre espace d'exercice du télétravail doit être :

- **Dédié et invariant** (avec une chaise et bureau d'une taille suffisante; pas de table basse ou de canapé).
- **Sain, aéré, chauffé, lumineux** (lumière naturelle) et **sans nuisances sonores**.

L'ergonomie de votre espace de travail doit être **confortable** (chaise adapté, écran à hauteur des yeux) pour soulager votre posture.



Une photo ou un croquis de l'espace envisagé doit être joint au formulaire de demande.

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

3. Un logement assuré :

<p>Je dispose d'une assurance habitation couvrant le risque du Télétravail</p> <input type="checkbox"/> *
<p>Je suis assuré en MRH chez Covéa ou je joins une attestation d'assurance MRH de mon assureur</p> <input type="checkbox"/> *

Vous devez **informer votre assureur** de l'exercice d'une activité professionnelle à votre domicile (une attestation d'assurance multirisques habitation avec mention télétravail est à fournir en pièce jointe).

A noter : Si vous êtes assuré en MRH au sein de Covéa, vous n'avez pas à joindre cette attestation d'assurance multirisques habitation, ni même à prévenir votre agence collaborateurs (les contrats MRH MAAF, MMA et GMF couvrant de fait la situation de télétravail).

4. Une autorisation du bailleur ou de la copropriété :

<p>Je dispose d'une autorisation du bailleur ou de la copropriété ou ne suis pas concerné (cf. guide)</p> <input type="checkbox"/> *

Vous devez également **être autorisé à exercer une activité professionnelle dans votre logement** par votre bailleur ou par la copropriété si vous êtes dans ce cas (cochez la case également si vous n'êtes pas concerné).

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

5. Une bonne connexion internet...

Je dispose d'une ligne internet haut débit à hauteur de 4 MB minimum (débit vérifiable par Covéa)

J'ai enregistré en pièce jointe, la capture d'écran de la mesure de débit internet

Numéro de téléphone de la ligne fixe (commençant par 01 à 05):

Nom opérateur internet

Nom commercial de la box

Vous devez disposer d'une box internet avec un débit de réception de 4Mb/sec minimum afin de traiter les flux de données et permettre la réalisation des activités. Télétravailler à votre domicile avec les applications Covéa nécessite en effet une connexion internet de bonne qualité au regard des applications utilisées.

Vous devez tester le débit de votre ligne via le site www.nperf.com, au plus près des conditions de télétravail envisagées (jours et horaires habituels de travail).

A noter : la qualité de votre connexion internet peut fortement varier en fonction de vos usages familiaux (TV, jeux ou téléchargements des enfants ou conjoint...) ainsi que de votre mode de connexion (Wifi à partir d'une pièce distante de la "Box" par exemple). Une liaison filaire (et non par le Wifi) est recommandée pour les collaborateurs en relation téléphonique avec des clients.

Une capture d'écran du résultat doit être insérée en pièce jointe au formulaire de demande. Vous devez également indiquer le numéro de téléphone de la ligne fixe (permettant de connaître les caractéristiques techniques de la connexion internet), le nom de votre opérateur ainsi que le nom commercial de la box (ex: Livebox d'Orange). Un contrôle de débit pourra éventuellement être réalisé.



Tout changement de box nécessite de refaire le test via le site www.nperf.com



A noter : Une latence supérieure à 100 peut entraîner un certain ralentissement des flux.

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

Vous êtes ensuite invité à réfléchir à un certain nombre de questions sur les pré-requis pour télétravailler. Ces pré-requis relatifs à l'autonomie et aux conditions d'exercice de l'activité au domicile sont autant de conditions de réussite du télétravail. Il est essentiel que vous en ayez une bonne connaissance. Pour ce faire, réfléchissez à votre situation sur chacun des items. Dans un second temps, vous pourrez partager votre point de vue avec votre manager. Notez vos observations. Votre manager pourra en faire de même.

➡ Rubrique « **Auto-positionnement sur les pré-requis pour télétravailler⁽¹⁾ / Autonomie dans l'activité** »

Votre manager devra s'assurer que vous êtes en capacité d'exercer vos missions en toute autonomie depuis votre domicile. Un manque d'autonomie au domicile pourrait vous mettre en difficulté dans la réalisation de vos missions ou impacter votre efficacité.

Réfléchissez à votre situation sur chacun des items suivants :

- ✔ Je suis capable de trouver des solutions face aux difficultés
- ✔ Je sais prendre des décisions dans mon périmètre face à des situations nouvelles ou imprévues
- ✔ Je connais les règles et les procédures métier et je les applique
- ✔ Je sais utiliser les outils, applications et logiciels informatiques nécessaires à mon activité
- ✔ Je sais organiser mon travail et m'adapte en fonction des priorités
- ✔ Je sais ce que mon manager attend de moi, et n'ai pas besoin d'interaction fréquente avec lui
- ✔ J'alerte rapidement mon manager sur les difficultés rencontrées pour ne pas rester bloqué
- ✔ Je connais et utilise les moyens d'aide ou d'accompagnement mis à ma disposition dans mon activité
- ✔ Je peux me passer du besoin d'échange avec mes collègues sur les difficultés que je rencontre

➡ Rubrique « **Auto-positionnement sur les pré-requis pour télétravailler⁽²⁾ / Conditions d'exercice de l'activité au domicile** »

Il est important également de vous assurer que vous serez dans les meilleures conditions pour exercer votre activité depuis votre domicile.

- ✔ Je sais que je n'aurai pas de disponibilité pour mon entourage pendant mon temps de travail
- ✔ Je sais m'organiser pour préserver ma disponibilité professionnelle face à mes contraintes perso
- ✔ Je suis à même de m'imposer la même concentration que je sois au bureau ou à mon domicile
- ✔ Je connais et respecte la confidentialité des informations que je manipulerai à mon domicile
- ✔ Face aux priorités, je peux prendre en charge une activité qui n'était pas prévue, même à distance
- ✔ J'ai conscience de l'impact de la distance sur la relation et la communication avec mes collègues

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

➡ Rubrique « Mes motivations »

Vous devez préciser ici le motif pour lequel vous souhaitez télétravailler, ainsi que l'organisation envisagée selon votre situation (date de début, date de fin, nombre de jours...).

Sommaire
Mes informations pers...
Configuration du domi...
Auto-positionnement...
Auto-positionnement...
Mes motivations au tél...
Mes engagements:

Prénom NOM
Métier / Domaine d'activité

67%

Mes motivations au télétravail occasionnel

Vous devez préciser ici le motif pour lequel vous souhaitez bénéficier du télétravail occasionnel.

Le champ "Précisions" vous permet d'indiquer selon votre situation, la date de début, la date de fin de cette période de télétravail occasionnel, ainsi que l'organisation envisagée (combien de jours, quels jours de la semaine...).

Pour rappel, si votre éligibilité est validée, vous devrez par la suite saisir les jours de Télétravail occasionnel dans l'outil Paie (pour une prise en compte dans vos plannings).

Motif de Télétravail occasionnel
Sélectionner *

Précisions

Commentaires complémentaires

Motif de Télétravail occasionnel
Sélectionner *

- ✓ Sélectionner
- Grève des transports
- Intempéries
- Epidémie
- Assistance importante auprès d'un proche
- Autre situation exceptionnelle et temporaire
- Situation de handicap reconnue, avec une préconisation du médecin du travail

Retour Enregistrer et quitter **Enregistrer et continuer**

Le formulaire de demande de télétravail occasionnel

➡ Rubrique « Mes engagements »

Le télétravail repose sur le principe du volontariat, vous vous engagez donc à respecter plusieurs principes indispensables au bon déroulement du télétravail.

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing a navigation menu with items like 'Sommaire', 'Mes informations pers...', 'Configuration du domi...', 'Auto-positionnement...', 'Mes motivations au tél...', and 'Mes engagements:'. The main content area is titled 'Prénom NOM' and 'Métier / Domaine d'activité', with a profile picture placeholder and a progress indicator showing '83%'. Below this is the 'Mes engagements:' section, which includes a heading 'Je m'engage à :' followed by a list of commitments: 'Prendre soin du matériel informatique et téléphonique...', 'Préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations...', 'Etre présent sur le site de l'entreprise...', and 'En cas de dysfonctionnement technique...'. At the bottom of this section is a checkbox labeled 'Je m'engage à respecter les obligations mentionnées ci-dessus si ma demande est validée'. At the very bottom of the form are three buttons: 'Retour', 'Enregistrer et quitter', and 'Envoyer' (which is highlighted with a blue border).

Vous avez terminé de remplir votre demande :

- **Assurez-vous** d'avoir bien enregistré toutes les **pièces justificatives**.
- **Cliquez sur « Envoyer »** pour que votre demande soit transmise à votre manager. Il en sera informé par e-mail.

The dialog box is titled 'Envoyer l'évaluation' and contains the text: 'Une fois envoyées, les informations ne peuvent plus être modifiées. Voulez-vous vraiment envoyer les informations ?'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer' (highlighted with a blue border).

Décision du manager

Après avoir échangé avec vous, votre manager vous informera de sa décision quant à l'éligibilité de votre demande, au regard de l'ensemble des conditions d'accès au télétravail. Elle sera formalisée et motivée sur LIFEBox. Vous recevrez un e-mail vous informant que la décision est accessible dans l'outil.

Et après ?



Si votre demande est validée, vous devrez **saisir les jours de télétravail occasionnel dans l'outil paie (LIFEBox ou PTA Fidélia) pour validation managériale.**

(cf. fiche pratique dédiée disponible dans One.net > C l'info RH > Télétravail)

Par la suite, si vous avez de nouveau besoin de recourir à du télétravail occasionnel, vous pourrez directement en faire la demande via l'outil paie, car votre manager aura déjà validé votre éligibilité.

Les informations déclarées et validées via ce formulaire sont valables jusqu'à modification de tout ou partie de votre situation (changement d'opérateur internet, déménagement, mobilité professionnelle...).



Vous pouvez vous référer au **guide du télétravail** disponible sur One.net > C l'info RH > Télétravail > Besoin d'aide ? pour retrouver toutes les bonnes pratiques afin de travailler efficacement depuis votre domicile.

Vous avez également la possibilité d'accéder **au e-learning dédié au télétravail « Télétravail, et vous ? »**. Pour cela, votre manager devra faire la demande d'ouverture auprès de votre RRH (il sera disponible sur LIFEBox > Mon parcours > Formation).

Pour toutes questions sur le télétravail occasionnel, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre manager.



Télétravail

Guide
du collaborateur

**Faire une demande
de télétravail
occasionnel**