

Mise en œuvre du télétravail

- Comme l'indique le protocole, le droit à la déconnexion, tant pour les agents que pour les cadres, est un élément important pour l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.
- Le déroulement du télétravail s'effectue dans les mêmes conditions que le travail en présentiel, ainsi aucun rapport quotidien ou hebdomadaire ne sera demandé par le chef de service.
- *Le bon fonctionnement du dispositif de télétravail implique la conciliation des choix de l'agent et des nécessités du service.*
- Un délai minimum de prévenance doit être respecté : **48 heures** pour l'annulation d'un jour fixe de manière exceptionnelle par le chef de service pour nécessités de service, **48 heures** par l'agent pour déposer un jour flottant et avertir son chef de service. Ces délais doivent être décomptés à partir des seuls jours ouvrés .
- Une e-formation doit être dispensée au travail à distance avant de commencer à télétravailler.
- Un formalisme doit être adopté pour s'assurer de la bonne réception de l'annulation ou de la demande : appel téléphonique + message pour en conserver la trace.
- En cas de suspension de jour de télétravail régulier, il est recommandé au chef de service de procéder au report de ce dernier, en concertation avec l'agent concerné.