

La demande du télétravail

- *Le télétravail n'est pas un droit acquis. Il est accordé sur demande écrite par l'agent après l'accord du chef de service.*
- *Le choix de la formule de télétravail (jours réguliers sur une base mensuelle ou hebdomadaire ou jours flottants) ainsi que du nombre de jours de télétravail devra faire l'objet d'un entretien préalable avec le chef de service.*
- *A l'issue de cet entretien, l'agent posera sa demande dans SIRHIUS. Cet entretien devra se matérialiser par un compte rendu adressé par courriel à l'agent dans un délai raisonnable.*
- - Celui-ci indiquera :**
 - La demande de l'agent
 - Le choix retenu
 - Les critères objectifs de ce choix

L'instruction d'une demande d'autorisation de télétravail s'inscrit dans un processus déconcentré au niveau de chaque service, organisé en quatre étapes :

- 1 - demande de l'agent à son chef de service,***
- 2 - analyse de la demande par le chef de service et proposition d'un entretien à l'agent demandeur,***
- 3 - saisie par l'agent dans Sirhius quelque soit l'avis (favorable ou défavorable)***
- 4 - validation dans SIRHIUS par le chef de service dans le délai maximum d'un mois.***