Procédure d'autorisation de télétravail

Le chef de groupement identifie et propose la période de télétravail à l'agent candidat.

L'agent transmet à sa hiérarchie directe son dossier comprenant :

- sa demande d'autorisation d'exercice du télétravail
- son attestation sur l'honneur
- son attestation assurancielle pour télétravail à domicile

- Entretien avec le chef de groupement

- Complément du dossier de demande avec le support d'évaluation d'éligibilité du poste

J 1

- Vérification de la complétude du dossier par GRH
- Transmission au DDSIS pour décision finale
- Retour au GRH

REFUS

J 30

ACCORD

- Recours possible auprès CAP

- Arrêté individuel par GRH

notification

Entretien d'évaluation de la période d'adaptation de trois mois