

TELETRAVAIL : DECLARER SES HEURES ET SON STATUT DE TELETRAVAILLEUR

Lors d'une journée télétravaillée, il est demandé à chaque collaborateur de déclarer ses heures de travail et d'indiquer son statut de télétravailleur.

Etape 1 – Connexion

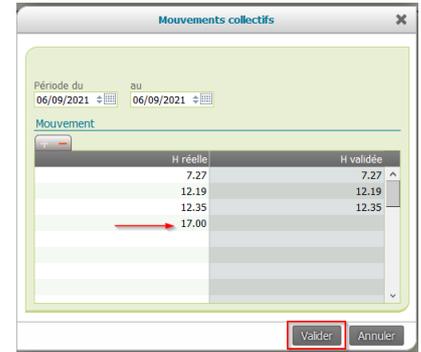
Se connecter à l'outil eTemptation avec le profil « **Collaborateur Déclarant** »*.

*Lors de la connexion, vous êtes automatiquement connecté avec ce profil et vous arrivez sur l'écran d'enregistrement de vos heures (écran : HEB : Saisie hebdomadaire).

Etape 2 – Déclarer ses heures de travail

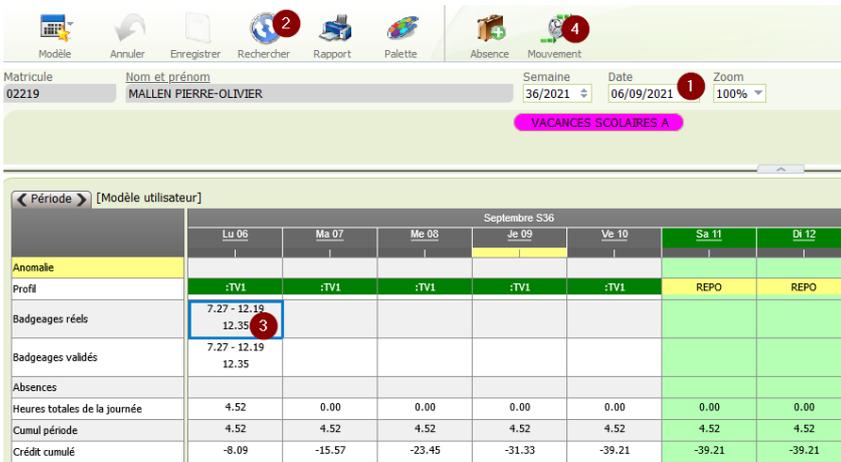
1. Indiquer la date du jour concerné
2. Cliquer sur « Rechercher »
3. Cliquer dans la partie « Badgeage réels » de la journée concernée.
4. Cliquer sur le bouton « **Mouvement** ».

Une fenêtre intitulée « **Mouvements collectifs** » s'ouvre :



Indiquer les heures de travail au fil de la journée.

Une fois l'horaire souhaité indiqué : cliquer sur « **Valider** » pour enregistrer l'information.



Etape 3 – Déclarer son statut de télétravailleur

1. Cliquer dans la partie « Absences » de la journée concernée.
2. Cliquer sur le bouton « **Palette** ».

Une fenêtre intitulée « **Palette** » s'ouvre :

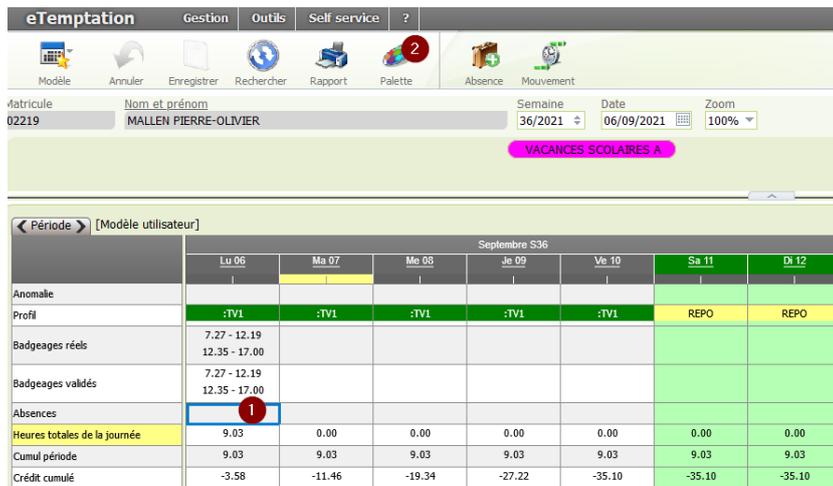


Cliquer sur la vignette télétravail **TLTRAV** (ou **TTEXCE**)*

La vignette apparaît alors sur la journée concernée. La fenêtre peut être fermée en cliquant sur le « x ».

Remarques :

- Le statut de télétravailleur sera ajouté pour la journée de manière standard.
- Si vous souhaitez supprimer le statut de télétravailleur sur une journée, il vous suffit de cliquer sur « Suppression » après avoir choisi la journée concernée.



*Remarque sur le statut télétravailleur à choisir :

- ✓ La vignette verte **TLTRAV** s'utilise pour toutes les journées télétravaillées suite à l'accord reçu dans le cadre de la campagne télétravail annuelle ou un accord pour télétravail médical formalisé par un avenant à votre contrat de travail.
- ✓ La vignette orange **TTEXCE** s'utilise pour toutes les autres situations de télétravail non formalisées par un avenant à votre contrat de travail : télétravail exceptionnel dans le cadre de la pandémie, télétravail occasionnel pour raison médicale, situations exceptionnelles notifiées par la Direction (intempéries, grèves SNCF)...

Pour faire apparaître la vignette orange **TTEXCE** sur votre palette : cliquer sur **TTEXCE** et ajouter le motif :

