



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DF** DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES

**Pas à pas SIRHIUS**

**Espace agent**

DÉPOSER UNE DEMANDE DE JOURS DE  
TÉLÉTRAVAIL EXCEPTIONNELS

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation  
**Télétravail exceptionnel**  
Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon

## Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation

## Mes demandes

Nombre de demandes : 1 [Rafraichir](#)

## Libellé

Absences demandées entr

## Nouveautés RH

## Mes tâches

Nombre de tâches : 0 [Rafraichir](#)

[Tout voir](#)



Vous souhaitez déposer une demande de jours de télétravail exceptionnels. Pour déposer des jours de télétravail exceptionnels, vous devez au préalable avoir reçu une autorisation de télétravail temporaire (par courriel).

Le télétravail temporaire lié à une situation exceptionnelle, qui permet de bénéficier de jours de télétravail non contingentés déposés au fil de l'eau, fait l'objet d'un autre dispositif (cf. pas à pas «Déposer une demande de jours de télétravail exceptionnels »

1

Cliquez sur le formulaire « **Télétravail : exceptionnel** ».



En fonction des paramètres de configuration et de la résolution de votre écran, certains boutons sont susceptibles d'être masqués. Pour les visualiser, utilisez les ascenseurs verticaux ou horizontaux de votre écran.

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation

## Télétravail exceptionnel

Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon

## Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

Saisir la demande 2 Synthèse 3 Confirmation

## Télétravail exceptionnel

Aucune mise à jour

+ Saisir du télétravail exceptionnel

2

Cliquer sur le bouton « Saisir du télétravail exceptionnel ».

## Justification (saisie obligatoire)

Valider

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation

## Télétravail exceptionnel

Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon



## Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

Saisir la demande 2 Synthèse 3 Confirmation

## Télétravail exceptionnel

Légende :  Modifier  Supprimer

Premier jour	Après-midi	Dernier jour	Matin	Actions
--------------	------------	--------------	-------	---------

13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--	--------------------------	--

3

Saisir le(s) jour(s) de télétravail souhaité(s).

+ Saisir du télétravail exceptionnel

## Justification (saisie obligatoire)

Valider

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation  
Télétravail exceptionnel  
Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon



## Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

1 Saisir la demande 2 Synthèse 3 Confirmation

## Télétravail exceptionnel

Légende :  Modifier  Supprimer

Premier jour	Après-midi	Dernier jour	Matin	Actions
13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	 

+ Saisir du télétravail exceptionnel

4

En cas de saisie d'une demande de jours de télétravail exceptionnels non consécutifs, cliquer sur le bouton « Saisir du télétravail exceptionnel » pour ajouter des jours complémentaires.

## Justification (saisie obligatoire)

Valider

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation

## Télétravail exceptionnel

Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon



## Mon compte épargne temps









CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

1 Saisir la demande 2 Synthèse 3 Confirmation

## Télétravail exceptionnel

Légende :  Modifier  Supprimer

Premier jour	Après-midi	Dernier jour	Matin	Actions	Etat
13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	13/09/2021 	<input type="checkbox"/>	 	Ajouté
16/09/2021 	<input type="checkbox"/>	16/09/2021 	<input type="checkbox"/>	 	

+ Saisir du télétravail exceptionnel

## Justification (saisie obligatoire)

Valider

5

Saisir obligatoirement un commentaire justifiant la demande de jours de télétravail.

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation

## Télétravail exceptionnel

Télétravail : annulation

## Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon

## Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

➤ Saisir la demande 2 Synthèse 3 Confirmation

## Télétravail exceptionnel

Légende : ✎ Modifier ✖ Supprimer

Premier jour	Après-midi	Dernier jour	Matin	Actions	Etat
13/09/2021	<input type="checkbox"/>	13/09/2021	<input type="checkbox"/>	✖	Ajouté
16/09/2021	<input type="checkbox"/>	16/09/2021	<input type="checkbox"/>	✖	

+ Saisir du télétravail exceptionnel

## Justification (saisie obligatoire)

Demande de télétravail exceptionnel|

Valider

6

Cliquer sur le bouton « Valider » pour soumettre la demande de jours de télétravail .

## Agent

Accueil  
Mes demandes  
Mes notifications  
Mes tâches  
Mes documents  
Mes rapports

## - Mes données individuelles

Modifier mes données  
Faire modifier mes données  
Fiche synthétique  
Curriculum Vitae  
Historique des affectations  
Historique des sanctions  
Mes proches

## - Ma gestion des temps &amp; absences

Absences : saisie  
Absences : annulation  
Absences : compteurs  
Absences : historique  
Planning  
Planning d'équipe  
Typologie ARTT  
Modalités de service  
Temps partiel : initialisation  
Télétravail : initialisation

## Télétravail exceptionnel

Télétravail : annulation

## - Mes positions

Position  
Disponibilité sur demande  
Disponibilité de droit  
Congé parental

## - Ma carrière

Historique carrière / contrats  
DGFIP  
Consultation avancement  
d'échelon

## - Mon compte épargne temps

CET : Ouverture  
CET : Alimentation  
CET : Choix d'option

## Télétravail exceptionnel

1 Saisir la demande > Synthèse 3 Confirmation

## ■ Télétravail exceptionnel

Premier jour	Après-midi	Dernier jour	Matin	Etat
13/09/2021	<input type="checkbox"/>	13/09/2021	<input type="checkbox"/>	Ajouté
16/09/2021	<input type="checkbox"/>	16/09/2021	<input type="checkbox"/>	Ajouté

## ■ Justification (saisie obligatoire)

Demande de télétravail exceptionnel



Les caractéristiques de la demande de jours de télétravail sont synthétisées sur cette page.

Retour

7

Envoi

Cliquer sur le bouton « Envoi » pour soumettre la demande de jours de télétravail .



## Agent

- Accueil
- Mes demandes
- Mes notifications
- Mes tâches
- Mes documents
- Mes rapports

## ▢ Mes données individuelles

- Modifier mes données
- Faire modifier mes données
- Fiche synthétique
- Curriculum Vitae
- Historique des affectations
- Historique des sanctions
- Mes proches

## ▢ Ma gestion des temps &amp; absences

- Absences : saisie
- Absences : annulation
- Absences : compteurs
- Absences : historique
- Planning
- Planning d'équipe
- Typologie ARTT
- Modalités de service
- Temps partiel : initialisation
- Télétravail : initialisation
- Télétravail exceptionnel
- Télétravail : annulation

## ▢ Mes positions

- Position
- Disponibilité sur demande
- Disponibilité de droit
- Congé parental

## ▢ Ma carrière

- Historique carrière / contrats DGFIP
- Consultation avancement d'échelon

## ▢ Mon compte épargne temps

- CET : Ouverture
- CET : Alimentation
- CET : Choix d'option

## Valider le télétravail exceptionnel

1 Saisir la demande 2 Synthèse ➤ Confirmation

## ■ Confirmation de l'envoi

Votre action a été prise en compte.

Vous pouvez consulter les détails de vos actions dans la vue Mes demandes.



Un message de confirmation vous informe que votre demande a été prise en compte.