



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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 & 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

 [Rafraîchir](#)

Libellé

[Absences demandées entr](#)

Nouveautés RH

Mes tâches

Nombre de tâches : 0

 [Rafraîchir](#)[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 & 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 & 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

Justification (saisie obligatoire)

Valider

3

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

SIRHIUS

Bienvenue

Agent

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 & 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"/>	
<div>+ Saisir du télétravail exceptionnel</div>				

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 & 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 & 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)

Demande de télétravail exceptionnel

6

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

Valider

Bienvenue

Agent

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 & 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

Retour

Envoi

i

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

7

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 & 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 3 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.