### Annexe 8 : Identification des tâches télétravaillables

**Tableau n° 1 : Identification des activités du service**

|  |
| --- |
| **Activités du service** |
| **Service** ……………………… | **Activités** |
| **Postes** | Activité n°1 | Activité n°2 | Activité n°3 | Activité n°4 | Activité n°5 | Activité n°6 |
| Poste n°1 |  |  |  |  |  |  |
| Poste n°2 |  |  |  |  |  |  |
| Poste n°3 |  |  |  |  |  |  |
| Poste n°4 |  |  |  |  |  |  |
| Poste n°5 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Activités du service*** |
| ***Service Administratif*** | *Activités* |
| ***Postes*** | *Accueil des personnes* | *Veille juridique* | *Mise à jour du site de la collectivitéet de ses réseaux sociaux* | *Gestion de la Paie* | *Gestion des congés* | *Urbanisme* |
| *Agent d'accueil* | *X* |  |  |  |  |  |
| *Juriste* |  | *X* |  |  |  |  |
| *Chargé de communication* |  |  | *X* |  |  |  |
| *Responsable Paie et Comptabilité* |  |  |  | *X* |  |  |
| *Secrétaire de mairie* |  |  |  |  | *X* | *X* |

 ***Exemple* :**

**Tableau n° 2 : Identification des activités télétravaillables**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste** ………………………… | **Temps passé à leur réalisation** | **Freins et difficultés à la mise en œuvre du télétravail** | **Modalité et conditions de mise en œuvre du télétravail** |
| *Activité n°1 :*Descriptif de l'activité |  |  |  |
| *Activité n°2* :Descriptif de l'activité |  |  |  |

***Exemple* :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Secrétaire de Mairie** | **Temps passé à leur réalisation** | **Freins et difficultés à la mise en œuvre du télétravail** | **Modalité et conditions de mise en œuvre du télétravail** |
| *Gestion des congés :*Point sur le solde des congésRecueil des souhaits des agentsInscription des congés dans le logiciel | 3 heures | Nécessité de rencontrer les agents pour faire le point sur les souhaits de congésNon accessibilité du logiciel congé à distance | Entrevue par visio ou par téléphone avec les agentsX |