

FORMULAIRE DE DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL À DOMICILE

Demande régulière : initiale renouvellement
 Demande ponctuelle

Agent concerné :

Nom et prénom :

Service / Pôle :

Poste occupé (le poste doit être éligible au télétravail cf Charte du télétravail) :

.....

Motivations de la demande :

.....

.....

.....

Activités proposées en télétravail et applications informatiques nécessaires :
 cf liste des activités éligibles au télétravail dans la Charte du télétravail

Proposition de l'agent		Avis du chef de service
Activités télétravaillées à domicile	Applications informatiques métier nécessaires	

Organisation souhaitée pour une demande régulière

Le télétravail est annulable ou modifiable pour nécessité de service afin d'assurer la continuité en présentiel en période de congés, RTT, formation, absence de collègues...

Nombre de jour(s) de télétravail souhaité(s) par semaine ou par mois (à préciser) :

.....

Jour(s) de télétravail souhaité(s) :

Horaires de télétravail (identiques aux horaires en présentiel) :

.....

Domicile de l'agent (lieu exclusif du télétravail) : adresse complète

.....

.....

Je demande à bénéficier du télétravail à domicile à compter du.....

pour une durée de (maximum 1 an) :

J'atteste sur l'honneur :

- que mon domicile comporte un espace pouvant être utilisé pour le télétravail
- que mon installation électrique est conforme
- que j'ai pris connaissance de la Charte du télétravail et que je m'engage à m'y conformer strictement

Je reconnais également être informé(e) que le télétravail ne pourra se mettre en place qu'après la notification de la décision m'accordant le bénéfice du télétravail à domicile.

A....., le

Signature de l'agent,

Réservé a la hiérarchie / collectivité

Avis du responsable de service

Nom et prénom du responsable :

Favorable Défavorable

Motifs évoqués :

.....
.....

A, le

Signature du chef de service,

Avis du directeur de pôle

Nom et prénom du directeur :

Favorable Défavorable

Motifs évoqués à l'appui du refus :

.....
.....

A, le

Signature du Directeur,

Date de l'entretien (indiquée par le responsable de service) :

Date de notification de la décision :

Pièce fournie après accord de la direction le (date)

Attestation d'assurance habitation faisant apparaître une clause particulière prenant en compte l'activité de télétravail à domicile (à cocher si fourni)

Réservé à la direction de l'informatique :

Ordinateur et logiciels opérationnels pour le télétravail à la date du.....

Formation réalisée par le

Connexion Internet vérifiée leconforme oui non