**> Objet :** Télétravail

**> Pôle :** Dialogue Social

**> Type de document :** modèle

**> Référence :** 2020/03/DS/DP

**> Date MAJ :** le 14 avril 2020

**Teletravail – modèle**

**Formulaire de demande d’exercice des activités en télétravail**

*Source : Note de gestion du 28 novembre 2016 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail, Ministère de l’environnement*

*(à transmettre au service Ressources humaines)*

**Identification de l’agent**

Nom :

Prénom :

Catégorie : A B C

Grade :

Service :

Fonctions :

Date de prise de poste :

Temps de travail :

Quotité en cas de temps partiel :

**Identification des activités pouvant être exercées en télétravail et des moyens informatiques utilisés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités** | **Logiciels utilisés** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |

**Organisation du télétravail souhaitée**

Hebdomadaire

* à hauteur de … jour(s) par semaine
* jour(s) de télétravail souhaité(s) :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Mensuelle

* à hauteur de … jour(s) par moi

Lieu d’exercice du télétravail souhaité

Télécentre –

* Lieu : ………………………………………………..

Domicile

* Je dispose d’un espace pouvant être dédié au télétravail : Oui Non
* Je dispose d’un abonnement internet : Oui Non

**Autres renseignements liés à la demande (facultatif)**

Eléments relatifs à la situation personnelle (éloignement, situation familiale, autre) :

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Renseignements complémentaires :

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Distance domicile / travail : …………………………………………………………………………………

Nombre de km parcourus par jour : …………………………………………………………………………

Temps de déplacement journalier : …………………………………………………………………………

Mode de déplacement : ………………………………………………………………………………………

Fait à le

Signature

Information importante : Les pièces suivantes devront impérativement être remises avant la début de la période de télétravail à domicile :

- Certificat de conformité de l’espace de travail aux normes électriques établi par un organisme agréé ou attestation sur l’honneur

- Attestation d’assurance multirisque habitation

**Avis hiérarchiques**

**Le supérieur hiérarchique direct (N+1) ayant conduit l’entretien :**

Nom :

Prénom :

Service :

Date de l’entretien

**Avis** :

Signature

**Le supérieur hiérarchique N+2**

Nom :

Prénom :

**Avis** :

Signature