

MàJ : 04/08/2021

## ANNEXE N° 1

### FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXERCICE DES ACTIVITES EN TELETRAVAIL

(à transmettre au service des ressources humaines)

#### Identification de l'agent

Nom / Prénom :

Grade :

Service :

Fonctions :

Date de prise de poste :

Temps de travail :

#### 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.	



## Organisation du télétravail souhaitée

Hebdomadaire

⇒ à hauteur de ... jour(s) par semaine

⇒ jour(s) de télétravail souhaité(s) :

Lundi  Jeudi  Vendredi

Date d'effet souhaitée :

Lieux d'exercice du télétravail :

⇒ adresse n°1 (principale):

⇒ adresse n°2 (secondaire):

Sur mon/mes lieux de télétravail

⇒ Je dispose d'un espace pouvant être dédié au télétravail :  Oui  Non

⇒ Je dispose d'un abonnement internet:  Oui  Non

⇒ Je dispose d'une ligne téléphonique (fixe/portable):  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 : .....

*Information importante : une attestation d'assurance multirisque habitation devra impérativement être remise avant le début de la période de télétravail à domicile.*

Fait à \_\_\_\_\_ le,

Signature :



## Avis hiérarchiques

### Le supérieur hiérarchique direct (N+1) :

---

Nom : Prénom : Service :

Avis :

Signature

### Le supérieur hiérarchique (N+2)

---

Nom : Prénom :

Avis :

Signature

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