

ANNEXE 2 : Formulaire de demande de télétravail et Attestation sur l'honneur

Première demande

Renouvellement

AGENT CONCERNE :

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Service : _____

DETAIL DE LA DEMANDE :

Demande à télétravailler à compter du : _____

Activités télétravaillées souhaitées :

Préciser le ou les jours souhaités de télétravail :	Télétravail hebdomadaire : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Mercredi	Télétravail Temporaire : <input type="checkbox"/> Jours flottants / année
--	---	---

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

- *Le demandeur atteste sur l'honneur que son domicile comporte un espace de travail dédié et adapté répondant aux **règles de sécurité électrique** et permettant un aménagement optimal du poste de travail informatique.*
- *Il atteste avoir pris connaissance **des règles de cadrage** du télétravail précisées dans la charte du télétravail et qui s'imposent à lui et **être assuré pour l'exercice** de son activité professionnelle sur son lieu de télétravail.*
- *Il atteste avoir assister à **la formation sur l'utilisation du matériel informatique** qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information (charte informatique).*

Fait à _____ le _____

Signature

REPONSE DE LA COLLECTIVITÉ :

Avis du N+1 :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

MOTIFS :

Signature du DGS :

Avis du Maire :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

MOTIFS :

Signature du Maire: