

Formulaire de renouvellement de télétravail

ETAPE 1 : à renseigner par l'agent - demande transmise par voie hiérarchique au chef de service

AGENT	
Nom et prénom :	
service :	
Poste occupé :	
Date d'arrivée sur le poste :	
Statut :	<input type="checkbox"/> titulaire (non stagiaire) <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD
Corps/grade/équivalent :	

DETAIL DE LA DEMANDE

Mon temps de trajet Aller ou Retour est de (si supérieur à 45mn, joindre justificatif d'un site itinéraire- Mappy, Via Michelin etc.) : _____ (inchangé depuis la dernière demande de télétravail)

Je bénéficie d'une reconnaissance qualité travailleur handicapé (RQTH) et d'une préconisation par le Médecin du travail (joindre le document correspondant)

Je demande à télétravailler à compter du :		Jusqu'au :				
Jour de télétravail* :	<input type="checkbox"/> lundi matin	<input type="checkbox"/> mardi matin	<input type="checkbox"/> mercredi matin	<input type="checkbox"/> jeudi matin	<input type="checkbox"/> vendredi matin	
	<input type="checkbox"/> lundi après-midi	<input type="checkbox"/> mardi après-midi	<input type="checkbox"/> mercredi après-midi	<input type="checkbox"/> jeudi après-midi	<input type="checkbox"/> vendredi après-midi	
Jour identique à l'année précédente :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (préciser la raison du changement : _____)					

*entre une demi- journée minimum et 1 jour maximum par semaine ; 2 jours maximum pour les personnels RQTH

A renseigner en cas de changement depuis la précédente demande :

Je dispose d'une connexion internet haut débit à mon domicile (lieu du télétravail) : OUI NON

Je dispose d'un ordinateur portable professionnel : OUI NON

Signature de l'agent à l'origine de la demande :	date de la demande :
--	----------------------

Date de réception de la demande par le chef de service :

La présente demande de l'agent complétée de l'avis du chef de service (ETAPES 1 et 2), est transmise par la voie hiérarchique à la DRH, elle sera accompagnée de l'annexe 4 et de l'attestation assurance multirisques habitation ; les autres annexes ne sont à compléter qu'en cas de changement depuis la précédente demande.

- Annexe 1 : fiche « auto-évaluation de l'agent »,
- Annexe 3 : la description du domicile en vue du télétravail,
- Annexes 4 : attestation système électrique
- Attestation assurance multirisques habitation
- Attestation RQTH et document de préconisation par le médecin du travail

ETAPE 2 : à renseigner par le chef de service

Détermination du besoin d'équipement à voir avec le service informatique

ENTRETIEN ENTRE L'AGENT ET LE CHEF DE SERVICE

Date de l'entretien :	
Avis du chef de service sur la demande renouvellement de télétravail de l'agent :	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE

AVIS FAVORABLE DU CHEF DE SERVICE, MODALITES DE TRAVAIL VALIDEES LORS DE L'ENTRETIEN :

télétravail à compter du :		Jusqu'au :				
Jour de télétravail* :	<input type="checkbox"/> lundi matin	<input type="checkbox"/> mardi matin	<input type="checkbox"/> mercredi matin	<input type="checkbox"/> jeudi matin	<input type="checkbox"/> vendredi matin	
	<input type="checkbox"/> lundi après-midi	<input type="checkbox"/> mardi après-midi	<input type="checkbox"/> mercredi après-midi	<input type="checkbox"/> jeudi après-midi	<input type="checkbox"/> vendredi après-midi	
Aménagements spécifiques éventuels- (pics d'activité)						

SI AVIS DEFAVORABLE DU CHEF DE SERVICE, MOTIVATIONS:

--

Signature du chef de service :

date :

Date de réception de la demande par la DRH : _____

ETAPE 3 : à renseigner par la Direction

Décision de la Direction

ACCORD REFUS

SI ACCORD, MODALITES DE TRAVAIL ARRETEES PAR LA DIRECTION :

télétravail à compter du :		Jusqu'au :				
Jour de télétravail* :	<input type="checkbox"/> lundi matin	<input type="checkbox"/> mardi matin	<input type="checkbox"/> mercredi matin	<input type="checkbox"/> jeudi matin	<input type="checkbox"/> vendredi matin	
	<input type="checkbox"/> lundi après-midi	<input type="checkbox"/> mardi après-midi	<input type="checkbox"/> mercredi après-midi	<input type="checkbox"/> jeudi après-midi	<input type="checkbox"/> vendredi après-midi	
Aménagements spécifiques éventuels- (pics d'activité)						

SI REFUS, MOTIVATION DE LA DIRECTION :

--

Signature du directeur ou de la DGS:

date :

ANNEXE 1 - FICHE « AUTO-EVALUATION DE L'AGENT » A renseigner par l'agent candidat au télétravail

Cette fiche est jointe à la demande de télétravail. Elle est destinée à être renseignée par l'agent candidat au télétravail, afin de disposer d'une vision claire du télétravail et d'évaluer sa capacité à télétravailler.

Date de renseignement du document par l'agent:

MES MISSIONS			
	OUI	NON	NSP
Mes responsabilités et mes missions me permettent d'effectuer une partie de mes activités en dehors de mon site de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ma présence physique quotidienne sur site n'est pas indispensable à la réalisation de mes missions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes réunions et contacts professionnels indispensables peuvent se gérer par des moyens de communication à distance ou peuvent être concentrés sur mes journées de travail sur site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MES MOTIVATIONS POUR LE TELETRAVAIL			
	OUI	NON	NSP
Je bénéficie d'un aménagement de poste préconisé par le médecin du travail (joindre le document correspondant à la demande)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mon temps de trajet domicile-travail (aller ou retour) est d'une durée supérieure à 45 minutes et s'effectue dans des conditions parfois difficiles (retard, afflux voyageurs...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je souhaite mieux concilier mes temps de vie personnelle et professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je souhaite bénéficier de plus d'autonomie dans l'organisation de ma journée de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une partie de mes missions demande une concentration qui sera favorisée par un environnement de travail isolé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MON STYLE DE TRAVAIL ET MON APTITUDE AU TELETRAVAIL			
	OUI	NON	NSP
Je sais travailler seul chez moi de manière aussi efficace que sur mon site de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis organisé, je sais planifier et hiérarchiser mes tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis conscient(e) que mon organisation entre jours travaillés et jour télétravaillé pourrait être modifiée en fonction des impératifs supérieurs du service, sans récupération possible, et je suis capable de m'y adapter facilement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je ne crains pas l'isolement, en travaillant seul(e) chez moi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je pense être capable de maintenir de bonnes relations professionnelles avec mes collègues et mon supérieur même en situation de télétravail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis capable d'effectuer efficacement mes tâches même avec un suivi direct limité de mon supérieur hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis à même de m'imposer des périodes de travail à domicile et de les respecter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je rends régulièrement compte de l'avancement de mon travail à mon supérieur hiérarchique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'arrive à gérer mon temps de travail de manière à fixer une frontière entre vie personnelle et vie professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je maîtrise les logiciels informatiques les plus couramment utilisés (bureautique, internet, messagerie...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MON ESPACE DE TELETRAVAIL			
	OUI	NON	NSP
Je dispose d'un espace dédié au télétravail, au calme, isolé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cet espace est assez spacieux pour y installer mon équipement de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je dispose d'une connexion internet haut débit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes installations électriques sont conformes aux normes exigées par mon employeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je dispose d'un ameublement adapté au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mon domicile fait l'objet d'un contrat d'assurance multi risques habitation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MA SITUATION PERSONNELLE			
	OUI	NON	NSP
Je ne risque pas de déranger quand je travaille chez moi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les membres de ma famille respectent mon environnement de télétravail et acceptent que je travaille à domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si j'ai des enfants en bas âge, je dispose d'un mode de garde me permettant de télétravailler en toute sérénité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A mon domicile, je suis seul à exercer mon activité professionnelle dans le cadre du télétravail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE 2 - DESCRIPTION DU DOMICILE EN VUE DU TELETRAVAIL
A renseigner par l'agent candidat au télétravail

1-Précisez ci-dessous l'adresse de votre domicile (lieu du télétravail):

4- Combien de personnes vivent à cette adresse :	
Combien de ces personnes peuvent être à votre domicile pendant vos horaires de télétravail :	
5- Combien de personnes télétravaillent à votre domicile : précisez les jours si nécessaire :	
6- De combien de bureaux pour le télétravail disposez-vous:	

7- Votre installation électrique
a été mise en conformité en quelle année :
par qui ou par quelle entreprise :
A partir de la prise murale, utilisez-vous une ou plusieurs multiprises : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui quel type de multiprises (avec interrupteur ou autre protection) :
Si plusieurs multiprises, sont-elles reliées les unes aux autres : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

8- Décrivez ci-dessous votre poste de télétravail :

9- Décrivez ci-dessous : précisément la pièce où s'effectue le télétravail (faites un plan ou des photos qui décrivent les espaces, les mobiliers et les équipements présents)

Date :

Signature de l'agent

**ANNEXE 3 – CONFORMITE ELECTRIQUE ATTESTATION SUR L'HONNEUR
A renseigner par l'agent candidat au télétravail**

Je soussigné(e),, atteste sur l'honneur qu'à ce jour le système électrique de mon domicile situé :

dispose d'un disjoncteur situé à l'intérieur de l'habitation et facilement accessible

- est protégé par un tableau électrique qui distribue et contrôle les différents circuits électriques alimentant chaque pièce de l'habitation et spécifiquement la pièce où je télétravaille
- est relié à la terre
- est conforme à la réglementation française en vigueur et me permet d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité relatives aux systèmes électriques.

Date :

Signature de l'agent

ANNEXE 4 - Principales données d'aménagement d'un poste de télétravail

Informations à prendre en compte par l'agent candidat au télétravail

Cette fiche a pour objet de rassembler les principales données ergonomiques pour l'aménagement d'un poste de télétravail. Ainsi la pièce où s'effectue le télétravail comporte notamment :

- Vitrage
 - un éclairage naturel sans apport thermique excessif et sans éblouissement.
 - avec vue sur l'extérieur

- Chauffage – Ventilation
 - un chauffage assurant une bonne répartition de la chaleur et comportant une commande de réglage de la température dans la pièce. La température de l'air de référence est de 22°C
 - une ventilation permettant un renouvellement d'air de 25m³/h/occupant

- Aménagement intérieur de la pièce de télétravail
 - des largeurs de passage suffisantes pour accéder à son poste, minimum 80cm
 - un éclairage artificiel adapté avec une bonne homogénéité d'éclairage, un rendu de couleur proche de la lumière du jour, évitant l'éblouissement et qui tient compte de l'éloignement par rapport aux fenêtres
 - des couleurs agréables
 - une pièce permettant calme et concentration avec des équipements dont le niveau sonore ne dépasse pas 40dBA
 - un plan de travail de dimension suffisante, dimensions conseillées 80cm x 120 cm avec hauteur adaptée
 - un siège à pivotement 5 branches avec assise et dossier réglable