Lettre de demande de recours au télétravail en l'absence d'accord collectif ou de charte

Il est recommandé d'envoyer ce courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.

Nom et Prénom
Adresse
Nom du service
Poste occupé

A l'attention de ……
Adresse
Fonction dans l'entreprise

A…….., le……

Objet : demande de recours au télétravail

Madame/ Monsieur,

Salarié(e) de l'établissement XXX depuis le XXX, je vous adresse par la présente lettre une demande d'autorisation d'exercer mon activité dans le cadre du télétravail selon les modalités prévues par les articles L. 1222-9 à L.1222-11 du Code du travail. *Si vous le souhaitez, vous pouvez ici préciser le nombre de jours (et/ou la fréquence) de télétravail souhaités.*

Ma demande est motivée par plusieurs éléments dont … *Exemple : la distance entre le domicile et le lieu de travail; le gain en temps de transport; la capacité de concentration plus importante dans un environnement calme (et donc un gain de productivité), notamment pour certaines tâches dont la présence physique sur le lieu de travail n'est pas indispensable (les citer), une meilleure conciliation des temps de vie personnelle et professionnelle, etc.*
Bien entendu, je saurai me rendre disponible au besoin pour l'entreprise et viendrai dans les locaux de cette dernière chaque fois que cela sera nécessaire.

Le Code du travail prévoit la possibilité d'organiser le télétravail par un accord collectif ou à défaut par une charte. Ce n'est pas le cas dans notre entreprise c'est pourquoi je sollicite un rendez-vous avec la direction afin de fixer les modalités du télétravail si vous en acceptez sa mise en place.

Je vous remercie d'avance de l'attention que vous porterez à ma requête et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature