

## **Lettre de demande de recours au télétravail en présence d'un accord collectif ou d'une 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 l'accord collectif (art XXX) (ou par la charte (art XXX)) applicable au sein de notre entreprise et 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. D'une manière générale, nous vous invitons à consulter le texte qui instaure le télétravail au sein de votre entreprise, celui-ci prévoit éventuellement des modalités quant à la demande faite par le salarié (mentions, forme, etc).*

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.

Je sollicite donc 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

