**DEMANDE DE TELETRAVAIL**

**La collaboratrice ou le collaborateur**

Nom :       Service/entité :

Prénom :       Taux d’activité :

Fonction :

**Motif(s) de la demande de télétravail :**

**Début du télétravail**

Date du début de la mesure :

**Organisation du travail dans la semaine :**

*Les moments usuels de télétravail (TT) et respectivement de travail au bureau (TB) sont indiqués dans le tableau ci-dessous, assurant ainsi une coordination d’équipe suffisante. Le droit au télétravail dépend du taux d’occupation, il est de 4h06 par demi-journée et 8h12 par journée complète.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation | Lundi | Mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
| Matin |  |  |  |  |  |
| après-midi |  |  |  |  |  |

**Numéro de téléphone** auquel est joignable la collaboratrice ou le collaborateur durant ses heures de télétravail :

**La ou Le responsable hiérarchique**

Nom :       Prénom :

**Préavis de la ou du responsable hiérarchique sur la faisabilité (nature du travail) de la demande :**

**Engagements à respecter**

Par la formulation de la présente demande, la collaboratrice ou le collaborateur atteste qu’elle ou il est en mesure d’effectuer un travail à son domicile en respectant notamment les consignes suivantes :

* Disposer d’un ordinateur, d’un lieu, d’un bureau et d’une connexion internet qui se prêtent à un travail de qualité
* La garantie de la confidentialité des données, notamment en ce qui concerne les documents papier, et la prise en charge de mesures adéquates de sécurité informatique
* Un environnement de travail permettant un travail sans perturbation
* Etre atteignable durant les heures travaillées
* Pour les parents : disposer d’une solution de garde de ses enfants pendant les heures travaillées

La ou le responsable confirme que la nature des tâches de la collaboratrice, du collaborateur et le bon fonctionnement de l’équipe / du service le permette.

La collaboratrice ou le collaborateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La ou le responsable hiérarchique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Neuchâtel, le