































## ANNEXE D – ENTENTE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL / Politique sur le télétravail



## ENTENTE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL

## IDENTIFICATION

Nom de la personne salariée :

Fonction :

## LIEU DU TÉLÉTRAVAIL

Adresse complète :

Téléphone :

## TYPE DE TÉLÉTRAVAIL

- Télétravail occasionnel     Télétravail par projet     Télétravail régulier (à durée indéterminée)

Notes (description du mandat ou des tâches à réaliser, explication, autres) :

## DURÉE DE L'HORAIRE DE TÉLÉTRAVAIL CONVENU

Date de début : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Date de fin : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

## HORAIRE

 Horaire variable en fonction des modalités suivantes :
 Horaire fixe :

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
Bureau	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>
Télétravail	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	AM <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>

## ÉQUIPEMENT FOURNI PAR L'EMPLOYEUR, S'IL Y A LIEU

 Ordinateur portable     Écran     Souris     Clavier     Casque d'écoute Autres : \_\_\_\_\_

## ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE SALARIÉE

Je déclare avoir pris connaissance de la *Politique de télétravail de la Municipalité de Saint-Zotique*. Je m'engage à en respecter les modalités d'application et à prendre toutes les mesures requises pour assurer la confidentialité de l'information et des données de l'employeur.

 \_\_\_\_\_  
 Signature de la personne salariée

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

## AUTORISATION

J'autorise le télétravail selon les modalités prévues dans la présente entente.

 \_\_\_\_\_  
 Signature de la direction

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.