****

**DEMANDE D’AVIS POUR :**

**REFUS DU TELETRAVAIL, DE RENOUVELLEMENT DE TELETRAVAIL, INTERRUPTION DU TELETRAVAIL**

***Réf. : art. 10 du******Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature***

***art. 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016*** *r****elatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale***

**Catégorie A** 🞎 **B** 🞎 **C** 🞎

**🞏 Refus à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail 1**

**🞏 Interruption du télétravail à l’initiative de la collectivité ou de l’établissement 1**

**1 : cocher la case**

La saisine est faite sur demande de l’agent et :

**🞏 transmise par l’agent(1)**

**🞏 transmise par l’autorité territoriale (1)**

1. *La saisine de la CCP a lieu sur demande de votre agent. Cette demande peut directement être adressée au secrétariat de la CCP par l’agent ou par votre intermédiaire. Il vous appartient sur ce point d’informer vos agents de cette possibilité. Dans cette hypothèse, il est précisé que la collectivité sera tenue informée de la saisine directe de la CCP par l’agent.*

**Collectivité :** …………………………………………………………………………………………

Personne en charge du dossier : ………………………………………..…….

Tél : ………………………………..Courriel : …………………………

**Situation administrative de l’agent :**

Nom et Prénom : ………………………………………………………………

Grade : …………………………………………………………… Echelon : ………………………

Fonctions exercées : ………………………………………………………………………………….

**Type du contrat de travail :**

❑ Contrat de travail à durée indéterminée (CDI), depuis le : ………………………………………..

❑ Contrat de travail à durée déterminée (CDD), depuis le : ………………………………………….

Ancienneté dans la collectivité : …………………………………………………………………..

**Motif du recrutement /article du contrat de travail** : ………………………………………

Date du début :……………………………………….. Date de fin :………………………………

**Fait à**

**Le**

Nom, prénom et signature

(L’agent ou l’autorité territoriale)

**Pièces à joindre*:***

* Fiche de poste,
* Délibération de l’assemblée délibérante précisant les conditions d’application du télétravail,
* Copie de la demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l’agent,
* *Dans le cas d’une demande de renouvellement ou de l’interruption du télétravail*: copie de l’acte autorisant l’exercice des fonctions en télétravail,
* *Dans le cas d’une demande initiale ou de renouvellement du télétravail :* copie du refus motivé de l’administration,
* *Dans le cas de l’interruption du télétravail :* copie de la décision de l’administration d’interrompre le télétravail,
* Et autres documents (il s’agit de tout autre document que vous jugez utile à l’appréciation des membres - facultatif).