



ACADÉMIE DE NANTES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Formulaire de demande de télétravail 2026-2027 pour les personnels gérés hors ASTTEC

Nom :

Prénom :

Division / Service :

Je souhaite télétravailler selon les modalités suivantes (une modalité ou la combinaison des deux) :

☐ Télétravail régulier (TR) sur les créneaux suivants :

☐ Lundi matin

☐ Lundi après-midi

☐ Mardi matin

☐ Mardi après-midi

☐ Mercredi matin

☐ Mercredi après-midi

☐ Jeudi matin

☐ Jeudi après-midi

☐ Vendredi matin

☐ Vendredi après-midi

☐ Télétravail occasionnel (TOD) à raison d'un maximum de quatre jours par mois pour un agent travaillant à temps plein (Se référer à la circulaire télétravail 2026-2027)

☐ Combinaison télétravail régulier (TR) + Télétravail occasionnel (TOD). *Compléter les demi-journées dans la partie supérieure.*

Les demandes seront réalisées selon le calendrier en annexe de la circulaire télétravail 2026-2027 et validées par le responsable.

Il convient de se reporter à la circulaire pour connaître le nombre de jours ou de demi-journées éligibles au télétravail en fonction de la situation des agents.

J'ai bien pris note du jour de présence obligatoire défini par mon responsable.

Fait à, le

Signature de l'agent :

Formulaire à transmettre à votre responsable avant l'entretien de télétravail accompagné de l'attestation sur l'honneur complétée et des pièces jointes nécessaires.

Avis du responsable hiérarchique :

☐ Favorable (lister les créneaux et modalités acceptées) :

☐ Défavorable (motivation obligatoire) :

Ce document est réservé aux personnels dont le temps de travail, les congés et le télétravail ne sont pas suivis dans l'application ASTTEC.