### Annexe 6 : Modèle de courrier d’informations quant au déploiement du télétravail (collectivité)

**[PRENOM NOM]**

[ADRESSE RUE]

[ADRESSE VILLE]

**A l’attention de [PRENOM NOM DU DESTINATAIRE]**  
[ROLE DANS LA STRUCTURE]

[NOM STRUCTURE]  
[ADRESSE RUE]  
[ADRESSE VILLE]

Le [DATE DU JOUR], à (NOM VILLE),

**Objet : information sur le déploiement du télétravail**

Madame, Monsieur,

Nous vous informons le déploiement du télétravail au sein la collectivité (NOM DE LA COLLECTIVITE), au regard de la charte (NOM DE LA CHARTE), adoptée le (DATE) après délibération.

Afin d’échanger à ce sujet,

AU CHOIX :

* cette démarche vous sera présentée lors de la prochaine réunion de service prévue le (DATE et HEURE) à (LIEU).
* nous vous convions le (DATE et HEURE) à (LIEU) afin de présenter cette démarche lors d’une réunion d’informations.

La charte (NOM DE LA CHARTE) vous sera envoyée électroniquement suite à cette réunion et un exemplaire papier sera donné à chaque service et sera consultable à tout moment.

Nous vous prions d’agréer Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature