

Numéro :

RHR-228

Titre :

Politique de télétravail

R

- 4.6 Le membre du personnel peut apporter du matériel déjà installé à son bureau pour le télétravail. Le transport du matériel emprunté ponctuellement doit se faire de façon sécuritaire aux frais du membre. De même, il doit assumer tous les frais liés à son lieu de télétravail.
- 4.7 Le membre du personnel doit avoir l'espace, les équipements et les logiciels nécessaires pour réaliser du télétravail, ainsi qu'une connexion internet stable et suffisamment puissante.
- 4.8 Puisque le lieu officiel de travail est le campus principal de l'Université, aucune déclaration de

Annexe

ENTENTE DE TÉLÉTRAVAIL

Nom de l'employé :	Date :
Titre du poste :	
Période de télétravail :	
du : _____	
au : _____	

LIEU DE TÉLÉTRAVAIL	
Rue :	
Ville :	
Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Numéro de cellulaire :

DESCRIPTION DU MATÉRIEL ET	ÉQUIPEMENT APPORTÉS
Ordinateur :	
Écran :	
Chaise :	

Signature du membre du personnel

Signature du superviseur