# **POLITIQUE DE TÉLÉTRAVAIL – SOCIÉTÉ TECH INNOV**

*Date d’entrée en vigueur : 1er janvier 2025*

## **1. Objet**

Chez **Tech Innov**, nous encourageons la flexibilité tout en garantissant productivité et bien-être. Cette politique encadre le télétravail pour nos équipes IT, marketing et support client.

## **2. Qui peut télétravailler ?**

* **Éligibilité** : Salariés avec +6 mois d’ancienneté, hors équipe logistique.
* **Fréquence** :
  + **Standard** : 2 jours/semaine (lundi et vendredi réservés aux réunions en présentiel).
  + **Exceptionnel** : Jusqu’à 5 jours/mois sur accord du manager.

## **3. Comment ça marche ?**

### **3.1. Demande**

* Via l’intranet (**formulaire « Remote Request »**), 5 jours avant.
* Validation sous 48h par le manager.

### **3.2. Équipement**

* **Fourni** : Laptop Dell, licences Slack/Zoom, clé VPN.
* **Requis** : Bureaux ergonomiques à domicile (photos à fournir pour l’assurance).

### **3.3. Suivi**

* Point quotidien à 9h30 sur **Microsoft Teams**.
* Logiciel de monitoring (activité sur **Toggl Track**, hors accès aux données personnelles).

## **4. Règles d’Or**

✅ **Disponibilité** : Répondre sous 1h en heures de bureau (9h-17h).  
✅ **Sécurité** : Verrouillage systématique de l’ordinateur en cas d’absence.  
❌ **Interdit** : Travailler depuis un espace public (café, coworking non sécurisé).

## **5. Cas Particuliers**

* **Parents** : +1 jour/semaine de télétravail pour les enfants de <10 ans.
* **Handicap** : Aménagements supplémentaires possibles (ex. horaires décalés).

## **6. Sanctions**

* 1 avertissement en cas de non-respect des horaires.
* Retrait du droit au télétravail après 3 manquements.

*Signé par :*  
**Émilie Durant, DRH**  
**Marc Leroi, CEO**