

[Prénom Nom]
[12 rue des Lilas, 44000 Nantes]
[06 12 34 56 78 — prenom.nom@email.fr]

Madame la Directrice des ressources humaines
Société [Nom de l'entreprise]
[45 boulevard de la Liberté, 59800 Lille]

À [Nantes], le [24 septembre 2026]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : attestation sur l'honneur relative à l'organisation du télétravail

Madame,

Je soussigné [Prénom Nom], demeurant [12 rue des Lilas, 44000 Nantes], salarié de la société [Nom de l'entreprise] depuis le [1er mars 2021] en qualité de [chargé de clientèle], atteste sur l'honneur télétravailler depuis mon domicile situé à la même adresse.

Cette organisation représente [deux jours par semaine], soit [les mardis et jeudis], dans le cadre de l'accord collectif du [14 janvier 2024] et de l'avenant à mon contrat de travail signé le [2 février 2024]. Le poste de travail mis à disposition par l'entreprise se compose d'un ordinateur portable et d'un écran, conformément à la fiche de dotation remise le [5 février 2024].

Je m'engage à respecter les plages horaires de disponibilité fixées de [9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures], à répondre aux sollicitations par messagerie professionnelle dans un délai de [deux heures] et à signaler sans délai toute interruption de connexion supérieure à [une demi-journée].

Cette attestation est établie pour permettre à l'employeur de justifier de l'organisation du télétravail auprès de l'inspection du travail et de la médecine du travail, notamment au titre des articles L. 1222-9 et suivants du code du travail. Je m'engage à informer l'entreprise de toute modification du lieu d'exercice ou du nombre de jours télétravaillés dans un délai de [huit jours].

Je déclare sur l'honneur l'exactitude de ces informations et avoir pris connaissance des sanctions prévues à l'article 441-1 du code pénal en cas de fausse déclaration.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Prénom Nom]

Pièce jointe : copie de l'avenant au contrat de travail du [2 février 2024]