

## **Lettre de refus d'application des modalités de télétravail fixées par l'accord collectif (ou la charte) conclu postérieurement**

*Il est vivement conseillé d'envoyer ce courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.*

Nom et Prénom  
Adresse  
Nom du service  
Poste occupé

A l'attention de .....  
Adresse  
Fonction dans l'entreprise

A....., le.....

**Objet : Refus d'application des modalités de télétravail fixées par l'accord collectif (ou la charte)**

Madame/ Monsieur,

Je suis télétravailleur dans l'entreprise XX depuis XX années et ce, sur la base d'un avenant à mon contrat (ou de mon contrat de travail) signé le XXX. A la suite des Ordonnances du 22/09/2017 l'entreprise a conclu un accord collectif (ou a élaboré une charte) en vue de règlementer le télétravail en son sein. Cet accord (ou cette charte) a été communiqué(e) à l'ensemble des salariés le XXX.

Les dispositions de l'accord (ou de cette charte) étant moins favorables que celles prévues dans l'avenant à mon contrat de travail (ou dans mon contrat de travail), je viens par la présente lettre vous faire savoir que je m'oppose à l'application de ces nouvelles dispositions à mon cas tel que me l'y autorise la loi. Cet accord (ou cette charte) ayant été communiqué(e) le XXX, je me trouve bien dans le délai d'un mois pour vous faire part de mon refus. Je souhaite donc que les modalités de télétravail définies par l'avenant (ou par mon contrat de travail) précité, continuent de s'appliquer.

En espérant que notre collaboration puisse continuer dans les meilleures conditions.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature