



ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'ASNR

Version salariés

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'ASNR dont le siège social est situé 15, rue Louis Lejeune, 92120 Montrouge, identifiée sous le SIREN n°130 001 803 représentée par Pierre-Marie ABADIE en sa qualité de Président,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales signataires :

d'autre part,

PLA
/J-C
V'D

Table des matières

1	Cadre juridique et champ d'application.....	5
1.1	Définition du télétravail.....	5
1.2	Organisation et bon fonctionnement des unités.....	5
1.3	Principe du volontariat et exception.....	5
1.4	Protection des données.....	6
1.5	Accident de trajet ou de travail à l'occasion du télétravail.....	6
1.6	Prévention des risques professionnels.....	6
1.7	Droit à la déconnexion.....	7
2	Modalités d'organisation du télétravail.....	7
2.1	Lieu(x) d'exercice.....	8
2.2	Conditions d'éligibilité au télétravail.....	8
2.3	Mise en place des forfaits télétravail.....	9
2.3.1	Forfait annuel de 30 jours : socle commun.....	9
2.3.2	Forfaits annuels augmentés : formalisation de la demande.....	9
2.3.3	Proratisation du forfait de télétravail accordé en cours d'année.....	10
2.3.4	Durée du télétravail et réversibilité.....	10
2.3.5	Changement du forfait de télétravail.....	11
2.3.6	Mise en place d'un référent télétravail.....	11
2.3.7	Recours.....	11
2.4	Répartition des jours de télétravail	11
2.5	Equipement du télétravail.....	12
2.6	Suivi du télétravail.....	12
3.	Participation à la prise en charge des frais liés au télétravail.....	13
4.	Enregistrement du temps de travail et capacité à être joignable.....	13
5.	Dispositions finales.....	14
a.	Entrée en vigueur et durée de l'accord.....	14
b.	Comité de suivi et bilan de l'accord.....	14

c.	Dépôt et publicité	14
----	--------------------------	----

PREAMBULE

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Dans un contexte de construction de l'ASNR, les parties signataires ont souhaité redéfinir le cadre applicable au télétravail afin de l'adapter au fonctionnement de la nouvelle structure, tout en s'inscrivant dans la continuité des dispositifs existants antérieurement à sa création.

Cette démarche vise à garantir une harmonisation des règles applicables à l'ensemble du personnel, dans le respect des équilibres collectifs et du fonctionnement des unités.

Le télétravail constitue désormais un mode d'organisation reconnu répondant à l'évolution des organisations du travail et aux attentes des membres du personnel en matière d'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle. Il contribue à l'attractivité de l'ASNR, à l'amélioration de la qualité de vie au travail et à l'efficacité collective, tout en garantissant la continuité et la qualité des missions exercées.

Dans un souci de lisibilité, de simplification de gestion et d'appropriation homogène par l'ensemble des personnels, les parties sont convenues de faire évoluer les modalités des forfaits annuels de télétravail. À ce titre, le forfait socle est fixé à 30 jours par an. L'ASNR propose par ailleurs deux autres forfaits annuels de 60 et 100 jours, offrant un cadre plus clair, plus cohérent et mieux adapté aux besoins des services comme du personnel.

Par le présent accord, les parties entendent ainsi définir un cadre harmonisé, sécurisé, équilibré et opérationnel de mise en œuvre du télétravail, conciliant la souplesse inhérente à ce mode d'organisation avec les exigences liées au bon fonctionnement des unités, à la continuité du service et au maintien du collectif de travail, notamment à l'égard des nouveaux arrivants.

Ce cadre repose sur les principes de volontariat, de confiance, de responsabilité à l'égard des missions de service public et d'autonomie, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment des articles L.1222-9 et suivants du Code du travail.

En conséquence de quoi, il a été convenu ce qui suit :

1 Cadre juridique et champ d'application

Le présent accord, conclu dans le cadre des dispositions des articles L.1222-9 et suivants du Code du travail, est applicable par principe aux salariés de l'ASNR sous réserve des exceptions prévues à l'article 2 ci-dessous.

1.1 Définition du télétravail

Le télétravail est défini par le Code du travail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Il est rappelé que l'accès au réseau de l'ASNR dans le cadre de missions effectuées pour le compte de celle-ci, ou plus largement dans le cadre d'activités dites « nomades », ne saurait être assimilé à du télétravail.

L'utilisation par les salariés des outils de nomadisme mis à leur disposition par l'ASNR, ne suffit pas à caractériser une situation de télétravail.

Le télétravail est exclusif de toute autre occupation pendant les plages de travail définies par l'ASNR ou prévues par l'autorisation de télétravail. Les salariés en télétravail ont les mêmes obligations que les salariés exerçant sur site. L'espace de travail doit présenter des conditions nécessaires à l'exercice du télétravail.

1.2 Organisation et bon fonctionnement des unités

L'élargissement du télétravail nécessite le rappel ou l'adoption de règles communes destinées à préserver tant le collectif de travail, que le bon fonctionnement des unités.

Les parties signataires rappellent l'importance de maintenir le lien social et la cohésion des équipes, afin de préserver la dynamique collective indispensable à la qualité des productions de l'ASNR, et ce particulièrement dans le cadre de modalités élargies de recours au télétravail.

C'est pourquoi les responsables hiérarchiques doivent veiller en complément des impératifs de service à l'organisation régulière sur site, de temps de rencontre, d'échange entre tous les membres du personnel, pour faire vivre et animer le collectif de travail : ils peuvent définir, en lien avec leur équipe afin de concilier souplesse du télétravail et collectif de travail, des « moments d'équipe » où tous sont présents sur site, et les activités et travaux pour lesquels cette présence sur site est privilégiée.

Des dérogations sont admises selon les situations particulières ou de cas de force majeure.

Il convient de porter une attention particulière au cas des nouveaux arrivants, qui doivent être accompagnés dans leur découverte de l'ASNR et de leur métier. Une présence dans les locaux de l'ASNR est à privilégier pour les nouveaux arrivants, afin de faciliter au mieux leur intégration par des échanges directs avec leur équipe.

1.3 Principe du volontariat et exception

Le télétravail revêt un caractère volontaire du salarié.

Toutefois, conformément à l'article L.1222-11 du Code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des salariés.

Afin de préserver la santé et la sécurité du personnel, l'ASNR se réserve, dans de telles circonstances, le droit d'imposer, à tout ou partie de ses salariés, des journées de télétravail exceptionnelles. Celles-ci sont susceptibles de s'imputer sur le forfait de télétravail, selon des modalités précisées en fonction de la nature desdites circonstances.

Dans cette hypothèse, la F3SCT sera consultée sur les mesures envisagées. Toutefois, si l'urgence l'exige, l'ASNR peut être amenée à prendre des mesures conservatoires dans l'attente de la consultation de la F3SCT.

1.4 Protection des données

Tout salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les règles de protection des données et de sécurité des systèmes d'information de l'ASNR.

La sécurité informatique est renforcée par la mise à disposition des télétravailleurs d'outils d'accès à distance sécurisés par des moyens définis par l'ASNR.

1.5 Accident de trajet ou de travail à l'occasion du télétravail

La présomption d'accident de trajet ou de travail s'applique aux salariés en situation de télétravail conformément aux dispositions de l'article L1222-9 du code du travail.

1.6 Prévention des risques professionnels

Pour préserver la santé physique et mentale des salariés et assurer leur sécurité, le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, implique la mise en œuvre des principes généraux de prévention.

A ce titre, les risques professionnels liés au télétravail feront l'objet d'une évaluation et de mesures de prévention spécifiques, associant l'ensemble des acteurs de prévention et seront communiqués aux instances représentatives du personnel.

L'ensemble des risques identifiés seront évalués et intégrés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Une attention particulière sera portée sur :

- Le risque d'isolement social et professionnel ;
- La charge de travail ;
- Les éventuelles difficultés d'articulation entre vie privée / vie professionnelle ;
- Les risques associés à une mauvaise ergonomie du poste de travail (ex : risques de troubles musculosquelettiques). Dans ce cadre, et dans la mesure du possible au regard des nécessités, des équipements adaptés supplémentaires (écran, clavier, souris) pourront être mis à disposition afin d'améliorer les conditions de travail en télétravail.

Tout salarié dispose de la possibilité de solliciter le médecin du travail pour une difficulté qu'il estimerait en lien avec le télétravail ou au titre du suivi de son activité en télétravail.

1.7 Droit à la déconnexion

Il est rappelé que la mise en œuvre du télétravail s'effectue dans le respect du droit à la déconnexion, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de travail, de repos et de congé ainsi que la vie personnelle du salarié.

L'effectivité du droit à la déconnexion est un élément essentiel pour assurer de bonnes conditions de travail aux salariés et le bon fonctionnement des services. Garantir ce droit suppose notamment de sensibiliser et de former les salariés aux bons usages des outils numériques, ainsi que de respecter les règles établies dans l'accord sur l'aménagement du temps de travail du 25 septembre 2025.

2 Modalités d'organisation du télétravail

A compter du 1^{er} janvier 2027, trois forfaits annuels de télétravail sont proposés :

- 30
- 60
- 100 jours.

L'introduction de trois niveaux de forfaits répond à une double ambition : renforcer la cohésion entre les membres des personnels, et permettre au management, au regard de la nature des activités exercées et des contraintes d'organisation propres à chaque unité, d'organiser le télétravail des équipes.

La quotité de télétravail est fixée à un maximum de 12 jours mensuels dans la limite de 100 jours annuels, sauf exception accordée par le manager, en lien avec la direction des ressources humaines.

De tels forfaits doivent permettre au management d'établir un équilibre entre les jours télétravaillés accordés aux salariés et les contraintes d'organisation de l'activité sur site. Le plafond maximal de 100 jours doit permettre de maintenir un lien régulier avec le collectif de travail et éviter l'isolement du télétravailleur.

Le nombre de jours de télétravail est, pour le seul forfait annuel de 100 jours, diminué au prorata du temps de travail du salarié :

Temps de travail	Nombres de jours travaillés semaine	Nombre max. de télétravail par an
		Forfait 100 jours
100%	5	100
90%	4.5	90
80%	4	80
70%	3.5	70
60%	3	60
50%	2.5	50

La modification des jours de télétravail pourra également être effectuée en cas de difficultés particulières.

Le forfait constitue un plafond annuel de jours de télétravail, qui peut toutefois ne pas être utilisé dans son intégralité du fait du salarié ou de contraintes d'organisation de l'activité qui s'imposent à celui-ci. En cas de non-utilisation du plafond, les jours de télétravail non mobilisés ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

2.1 Lieu(x) d'exercice

Le télétravail est exercé au domicile habituel du salarié ou tout autre lieu de résidence habituel dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, situés en France métropolitaine.

Le salarié peut télétravailler dans un tiers-lieu. Ces tiers-lieux s'entendent comme tout espace partagé, notamment public, qui se distingue du domicile du salarié et qui peuvent être mis à disposition au membre du personnel par l'administration. Ces tiers-lieux sont réputés conformes aux règles applicables en santé et sécurité au travail.

Le salarié doit déclarer à son employeur le ou les lieux de télétravail y compris les tiers-lieux. Ceux-ci sont précisés dans le formulaire de demande. Ce ou ces lieux peuvent être le domicile ou tout autre lieu privé, sous réserve que chaque lieu respecte les conditions de conformité des installations et qu'il permette un retour au bureau sans remettre en cause la capacité de l'équipe à faire face à une situation exceptionnelle.

Le salarié peut être autorisé par son supérieur hiérarchique à télétravailler ponctuellement dans un autre lieu que ceux déclarés initialement, dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Le télétravailleur ne doit pas recevoir de public professionnel sur un lieu privé de télétravail.

Enfin, il appartient à chaque salarié d'attester :

- de la conformité des installations et des locaux aux règles de sécurité électriques ;
- de la souscription d'un contrat d'assurance multirisques habitation couvrant le télétravail ;
- être équipé d'une connexion haut débit adaptée aux besoins professionnels.

2.2 Conditions d'éligibilité au télétravail

Sous réserve de disposer d'une autonomie suffisante dans l'exercice de l'activité professionnelle c'est-à-dire être en capacité à travailler de façon autonome et seul tout en rendant compte régulièrement de son travail auprès de son manager tout en étant joignable facilement, et démontrant des aptitudes individuelles et qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail, la mesure des priorités, ou la maîtrise des applications informatiques indispensables à l'activité :

- Le télétravail est ouvert par principe aux salariés suivants :
 - En contrat à durée indéterminée, ou en contrat à durée déterminée ;
 - Mis à disposition de l'ASNR dans le cadre d'un contrat de mission d'intérim, d'une convention de mise à disposition ;

- Et dont le temps de travail (contractuel) est supérieur ou égal à 4/5^{ème}¹ ; pour les salariés dont le temps de travail est inférieur, l'éligibilité s'apprécie au cas par cas par le responsable hiérarchique.
- Le télétravail est ouvert par exception :
 - Aux salariés en contrat de formation par l'alternance, à l'issue de leur période d'essai ;
 - Aux étudiants sous convention de stage avec l'ASNR de plus de deux mois ;
 Sous réserve que la nature et la durée de l'alternance ou du stage soient compatibles avec l'exercice du télétravail.

Cette éligibilité est déterminée par le tuteur ou le maître de stage en accord avec l'organisme de formation.

Ne sont pas éligibles au télétravail les salariés de l'ASNR mis à disposition auprès d'entreprises extérieures, détachés ou expatriés.

L'accès au télétravail nécessite de disposer d'une connexion internet sécurisée ADSL, fibre ou équivalent sur le lieu d'exercice du télétravail.

Certaines situations particulières peuvent faire l'objet d'un examen spécifique quant à l'éligibilité, et/ou l'application dérogatoire des modalités de mise en œuvre du télétravail, notamment s'agissant des situations de handicap, d'aidant d'un enfant, d'un parent ou d'un proche au sens de l'article L. 113-1-3 du code de l'action sociale et des familles, de salariée enceinte, d'aménagement préconisé par le service de prévention et de santé au travail .

Les femmes enceintes peuvent demander à télétravailler jusqu'à 5 jours par semaine sans avis préalable du médecin du travail.

A cela s'ajoutent, à titre exceptionnel, des possibilités dans le contexte actuel du marché de l'emploi et de la pénurie de profil et compétences ciblées de mettre en place une organisation dérogatoire aux forfaits de télétravail existants.

2.3 Mise en place des forfaits télétravail

2.3.1 Forfait annuel de 30 jours : socle commun

Tout salarié éligible au télétravail au sens de l'article 2.1 dispose dès son embauche d'un forfait annuel de 30 jours. Aucune demande n'est nécessaire pour en bénéficier.

2.3.2 Forfaits annuels augmentés : formalisation de la demande

L'ASNR propose 2 autres forfaits annuels permettant aux salariés d'augmenter leur contingent de jours de télétravail :

- 60 jours,
- 100 jours.

Ces forfaits ne s'ajoutent pas à celui de 30 jours commun à l'ensemble du personnel au sens de l'article 2.1 du présent accord.

¹ Comprenant le temps partiel en temps scolaire prévu par l'accord en vigueur relatif à l'aménagement du temps de travail au sein de l'ASNR

Tout salarié souhaitant opter pour le forfait de télétravail supérieur à 30 jours doit en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique et de la Direction des ressources humaines sur la base d'un formulaire dématérialisé en précisant le forfait annuel souhaité, le(s) lieu(x) d'exercice du télétravail, trois mois au moins avant la date souhaitée de mise en œuvre.

Après réception du formulaire, le responsable hiérarchique transmet son avis à la Direction des ressources humaines qui valide dans un délai d'un mois la demande après vérification des conditions requises.

En cas de refus de la demande, la direction des ressources humaines doit le notifier, au plus tard un mois après la réception de cette même demande, au salarié par une réponse écrite et motivée.

Le salarié peut, par la suite, demander un réexamen de sa situation auprès de la direction des ressources humaines qui notifiera sa réponse par écrit dans les meilleurs délais.

En cas de changement de poste, il convient de faire une nouvelle demande de télétravail.

Par dérogation au présent article, l'adhésion au forfait de télétravail augmenté se fait :

- Pour les salariés mis à disposition de l'ASNR dans le cadre d'un contrat de mission d'intérim, après accord du responsable hiérarchique, via l'entreprise de travail temporaire et la conclusion du contrat de mission,
- Pour les stagiaires, via l'organisme de formation dans le cadre de la convention de stage.

2.3.3 Proratisation du forfait de télétravail accordé en cours d'année

En cas de mise en œuvre du télétravail en cours d'année, le forfait de télétravail est proratisé en fonction du nombre de mois restants jusqu'à la fin de l'année civile considérée, ou la fin de CDD, contrat de formation par alternance, stage ou de contrat de mission d'intérim, en incluant le mois pendant lequel le forfait est accordé.

2.3.4 Durée du télétravail et réversibilité

Les forfaits de télétravail sont accordés pour une durée indéterminée.

Néanmoins, le télétravail demeure un dispositif réversible, qui peut être mis en œuvre ou modifié tant à l'initiative du salarié, que du responsable hiérarchique.

Ainsi, notamment en cas de changement de fonctions, d'évolution de la nature des activités exercées par le salarié, de la configuration de l'équipe à laquelle il appartient, ou des conditions de bon fonctionnement de celle-ci, le télétravail peut être suspendu, temporairement, ou définitivement.

Dans ce cas, l'accès à un forfait de télétravail augmenté fait l'objet d'un réexamen dans le cadre d'un entretien spécifique, ou de l'entretien de mobilité dans cette hypothèse, pour vérifier le maintien des conditions d'éligibilité et modalités associées, conformément à l'article 2.1 du présent accord.

Dans l'hypothèse où ce réexamen conduirait à suspendre temporairement ou définitivement l'accès au télétravail du salarié concerné, l'avis du supérieur hiérarchique devra être motivé et communiqué à la Direction des ressources humaines, qui validera la demande de suspension temporaire ou définitive de télétravail, et dans un délai de prévenance de 2 mois, sauf cas de force majeure.

Le salarié en télétravail peut mettre fin temporairement ou définitivement à son télétravail en s'abstenant de poser ses jours de télétravail dans le système informatisé de gestion de temps.

2.3.5 Changement du forfait de télétravail

La modification du forfait de télétravail est possible au début de chaque année civile, sous réserve de l'acceptation d'une nouvelle demande formulée dans les conditions prévues à l'article 2.3.2 du présent accord avec un délai de prévenance de 3 mois, soit avant le 1^{er} octobre de l'année N pour l'année N+1.

2.3.6 Mise en place d'un référent télétravail

Un référent télétravail est désigné au sein de l'ASNR par le directeur général. Son rôle est d'apporter des réponses aux questions pratiques des encadrants et des membres du personnel ainsi qu'un conseil sur les modalités de mise en œuvre du présent accord.

2.3.7 Recours

En cas de désaccord sur la demande de télétravail (refus, modification ou interruption du télétravail à l'initiative de l'administration), le membre du personnel peut également introduire un recours gracieux auprès du référent télétravail.

2.4 Répartition des jours de télétravail

Les jours de télétravail sont organisés en concertation et après accord du responsable hiérarchique, tenant compte du bon fonctionnement de l'unité et du collectif de travail.

Le responsable hiérarchique apprécie les demandes de prise de jours de télétravail au sein de son unité au regard de la nature des activités exercées par le salarié, son autonomie, la configuration de son équipe et du bon fonctionnement de celle-ci. Tout avis défavorable devra être motivé par écrit par le responsable hiérarchique.

Ces jours peuvent être posés par journée entière ou demi-journée.

En toute hypothèse, les jours de télétravail sont posés par le salarié dans le système informatisé de gestion des temps avec un délai de prévenance minimum de 5 jours ouvrés, sauf accord du responsable hiérarchique.

Ils font l'objet d'une validation du responsable hiérarchique, qui valide ou refuse les demandes dans le système informatisé de gestion des temps.

En cas de circonstances exceptionnelles justifiées par des nécessités de service, le responsable hiérarchique peut demander le report du jour de télétravail validé avec un délai de prévenance, sauf accord, de 3 jours ouvrés. Le salarié peut également demander exceptionnellement à reporter son jour de télétravail précédemment validé dans le respect du même délai de prévenance.

Indépendamment de la réversibilité, le responsable hiérarchique peut être amené occasionnellement à suspendre le télétravail, en cas de situation d'urgences liées au bon fonctionnement de son unité, avec un délai de prévenance d'un jour ouvré.

2.5 Equipement du télétravail

L'ASNR fournit et entretient les équipements nécessaires aux salariés pour la réalisation de leurs missions en télétravail. Ces équipements, par essence portables, sont sous la responsabilité du télétravailleur qui doit veiller à la bonne utilisation et à la protection matérielle des outils de travail qui lui sont confiés.

Le télétravailleur est doté par l'ASNR d'un ordinateur portable conforme aux règles de sécurité en vigueur au sein de l'ASNR et d'un casque.

Le salarié en télétravail s'engage à respecter la politique de confidentialité et de sécurité des systèmes d'information de l'ASNR dans le cadre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Ces équipements bénéficient d'une maintenance à la charge de l'ASNR.

Le télétravailleur doit accéder à une connexion de type ADSL, fibre ou équivalent. En cas de défaillance de sa connexion ou de son matériel, qui empêcherait le télétravailleur d'accomplir ses tâches à distance, ce dernier devra en avertir en priorité son responsable hiérarchique. En cas de défaillance prévisible de sa connexion ou de son matériel d'une durée excédant 8 heures, le télétravail du salarié est suspendu jusqu'à ce qu'il retrouve la possibilité d'exercer son activité en télétravail.

La mise en œuvre du télétravail s'exerce sous réserve que le salarié dispose des pièces justificatives suivantes :

- Une attestation sur l'honneur précisant les éléments suivants :
 - o La conformité de l'installation électrique qui ne présente pas de risque particulier quant à la sécurité des personnes (électrification, électrocution et incendie),
 - o La possibilité d'exercer son activité à domicile dans des conditions conformes aux dispositions du DUERP relatives au télétravail (UT 134²),
 - o Une connexion internet sécurisée ADSL, fibre ou équivalent sur le lieu d'exercice du télétravail,
 - o La souscription d'un contrat d'assurance multirisques habitation dont la responsabilité civile prend en compte l'activité télétravail sur le(s) lieu(x) d'exercice cité(s).

Par ailleurs, les salariés de l'ASNR n'ayant pas bénéficié d'une première prise en charge des frais d'équipement peuvent demander un remboursement de biens mobiliers type table de travail, siège et éclairage (lampe de bureau) pour un montant plafonné à 50% des frais engagés et qui ne dépasse pas 150 €. Le salarié reste propriétaire de l'équipement concerné.

La procédure de remboursement est celle des frais de mission en zone d'affectation. Plusieurs factures peuvent être présentées pour atteindre le plafond de remboursement accordé. La facture doit être établie au nom du salarié et indiquer clairement la nature de l'équipement afin de pouvoir en vérifier l'éligibilité.

Le remboursement ne peut être accordé qu'une seule fois tous les cinq ans à compter de la première prise en charge.

2.6 Suivi du télétravail

Le responsable hiérarchique est tenu de suivre la mise en place et le bon déroulement de ce dispositif spécifique d'organisation du travail, avec le soutien de la Direction des ressources humaines, notamment à l'occasion de l'entretien annuel où la charge de travail, le droit à la déconnexion ainsi que

² Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP), dans sa partie relative à l'évaluation des risques génériques pour l'ensemble du personnel (UT134).

les conditions d'activité du salarié doivent être discutés. Ce suivi est effectué au même titre que le suivi d'activité des autres salariés de l'unité.

Dans ce cadre, le responsable hiérarchique peut être amené à faire évoluer l'organisation du travail de l'unité afin d'assurer son bon fonctionnement. Le responsable hiérarchique informe le cas échéant, avec un délai de prévenance d'un mois, les télétravailleurs de son unité de l'impact de ces évolutions sur l'organisation du télétravail.

3. Participation à la prise en charge des frais liés au télétravail

Au titre d'une participation à la prise en charge des frais inhérents au télétravail tels que l'électricité, l'abonnement téléphonique et ADSL, fibre ou connexion équivalente, ou encore l'abonnement à un télécentre, l'ASNR s'engage à prendre en charge un montant forfaitaire journalier de :

- 0,75 € net par demi-journée de télétravail effectuée,
- 1.5 € net par journée de télétravail effectuée.

Cette indemnité dite « *télétravail* » sera versée mensuellement.

4. Enregistrement du temps de travail et capacité à être joignable

Les salariés soumis au dispositif des horaires variables individualisés et au dispositif du forfait jours, sont tenus de badger pendant leurs jours de télétravail conformément aux dispositions de l'accord sur l'aménagement du temps de travail en vigueur. Il est précisé que dans l'hypothèse où un forfait minutes serait applicable, possibilité ouverte par l'accord sur l'aménagement du temps de travail du 25 septembre 2025, l'application dudit forfait minutes serait exclue du décompte du temps de travail des journées de télétravail.

Les plages de télétravail des salariés en décompte horaire ne pourront contrevenir aux plages horaires minimales et maximales prévues par l'accord sur l'aménagement du temps de travail précité. En outre, l'exercice du télétravail ne pourra avoir pour effet de priver le salarié en forfait jours de son temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Le salarié en télétravail doit pouvoir être joint facilement par messagerie électronique ou via l'outil Teams, ainsi que le cas échéant, pour ceux en disposant, par téléphone, dans les mêmes conditions que s'il travaillait dans les locaux sur site.

5. Dispositions finales

a. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2027.

À cette même date, les membres du personnel bénéficiant des anciens forfaits de 40 et 80 jours basculeront automatiquement vers le forfait supérieur.³

Le présent accord peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Les parties signataires ont, à tout moment, la possibilité de modifier le présent accord, conformément aux dispositions des articles L2261-7 et suivants du Code du travail.

b. Comité de suivi et bilan de l'accord

Un comité de suivi commun à l'accord applicable aux agents publics et à l'accord applicable aux salariés sera mis en place.

Ce dernier sera chargé d'évaluer la bonne mise en œuvre du présent accord.

Ce comité est composé de :

- 2 membres désignés par les organisations syndicales signataires de l'accord ;
- 2 représentants de l'ASNR.

Les parties conviennent de se réunir au sein de ce comité au moins une fois par an.

Un bilan relatif à l'application du présent accord sera réalisé par l'Administration.

Il devra porter notamment sur :

- L'utilisation et la répartition des forfaits ;
- Les différentes modalités d'organisation du travail ;
- Un bilan global sur le télétravail exceptionnel ;
- Le bilan financier.

Le bilan global annuel du dispositif de télétravail sera également présenté chaque année en F3SCT.

c. Dépôt et publicité

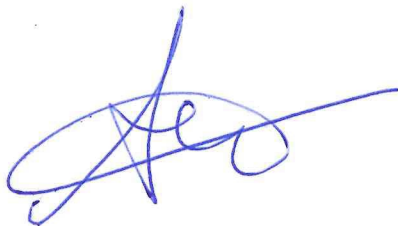
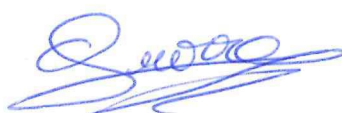
Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'ASNR.

³ 40 jours vers 60 jours ; 80 vers 100 jours

Le présent accord sera déposé, à la diligence de l'ASNR, sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail (« TéléAccords »), ainsi qu'auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Par ailleurs, l'accord sera publié sur le site Intranet de l'ASNR.

Fait à Montrouge le 2 juil 2016

Pour l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR) Pierre-Marie ABADIE	
Pour le Syndicat CGT-ASNR Je/eyvu. Ar'Ti L - cpUÊA2£	
Pour le Syndicat National CFDT du Nucléaire et de la Métallurgie (CFDT)	
Pour le Syndicat des ingénieurs, cadres, techniciens, agents de maîtrise et assimilés de l'énergie nucléaire (CFE-CGC) Vincen L DAV D	