

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL
AU SEIN DE L'IRSN
(Avenant n°1 à l'accord relatif au télétravail)

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'IRSN dont le siège social est situé 31, avenue de la Division Leclerc 92260 Fontenay-aux-Roses, immatriculé au RCS de Nanterre sous le n° B 440 546 018 représenté par Monsieur Jean-Christophe NIEL en sa qualité de directeur général,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales signataires :

d'autre part,

Table des matières

1	Cadre juridique et champ d'application	3
1.1	Définition du télétravail	3
1.2	Organisation et bon fonctionnement des unités.....	4
1.3	Principe du volontariat et exception	4
1.4	Protection des données	5
1.5	Accident de trajet ou de travail à l'occasion du télétravail	5
2	Modalités d'organisation du télétravail.....	5
2.1	Conditions d'éligibilité au télétravail	6
2.2	Mise en place des forfaits télétravail.....	7
2.2.1	Forfait annuel de 20 jours : socle commun	7
2.2.2	Forfaits annuels augmentés : Formalisation de la demande.....	7
2.2.3	Proratisation du forfait de télétravail accordé en cours d'année	7
2.2.4	Durée du télétravail et réversibilité.....	8
2.2.5	Changement du forfait de télétravail	8
2.3	Répartition des jours de télétravail	8
2.4	Equipement du télétravail	9
2.5	Suivi du télétravail	10
3	Participation à la prise en charge des frais liés au télétravail.....	10
4	Enregistrement du temps de travail et capacité à être joignable	10
5	Calendrier de mise en œuvre.....	11
6	Dispositions finales	11
6.1	Entrée en vigueur et durée de l'avenant.....	11
6.2	Dépôt et publicité	12

Handwritten signatures and initials:
Jen, PB, TT

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Le télétravail a été mis en place à l'IRSN par l'accord du 21 octobre 2015 puis par l'accord du 18 octobre 2021 comme une nouvelle forme d'organisation du travail s'inscrivant dans la confirmation de l'engagement de l'Institut de promouvoir la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle.

Reposant sur un principe de confiance partagée, de concertation entre collaborateur et manager et de responsabilité, le télétravail appartient désormais aux modalités communes de travail de l'Institut.

Les parties signataires souhaitent à nouveau faire évoluer le dispositif au regard de l'indicateur d'attractivité que représente le télétravail dans un marché de l'emploi tendu et complexe tout en tenant compte du retour d'expérience des salariés et de la direction via notamment les réponses à un questionnaire adressé à l'ensemble du personnel au printemps 2023.

Dans ce cadre, il est conclu la mise en place d'un avenant n°1 à l'accord relatif au télétravail du 18 octobre 2021.

En préambule, les parties signataires souhaitent rappeler les objectifs suivants poursuivis par la mise en œuvre du télétravail au sein de l'IRSN :

- Développer la performance organisationnelle, par des gains de souplesse et flexibilité d'organisation du travail, en bénéficiant notamment des avancées dans le domaine du numérique et de la digitalisation ;
- Améliorer la qualité de vie au travail en favorisant une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, et notamment en permettant aux salariés de bénéficier d'un cadre de travail propice au calme et à la concentration ;
- Favoriser l'attractivité de l'IRSN par la flexibilité apportée dans l'organisation du travail ;
- Apporter un impact positif sur la santé par la limitation des trajets domicile/lieu de travail,
- Limiter l'impact environnemental des déplacements en cohérence avec la politique RSE de l'IRSN.

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

1 Cadre juridique et champ d'application

Le présent avenant, 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'Institut, sous réserve des exceptions prévues à l'article 2 ci-dessous.

Le présent avenant reprend l'ensemble des dispositions de l'accord relatif au télétravail du 18 octobre 2021 pour en faciliter la lecture par les salariés de l'Institut.

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 les accès au réseau de l'entreprise lors de missions au titre de l'IRSN ou toute forme d'activité dite « nomade » ne constituent pas du télétravail.

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

Le présent avenant supprime la distinction faite entre les formes de télétravail régulier et occasionnel au profit d'un dispositif de télétravail unique sous forme de forfaits annuels : 20, 40, 60, 80 ou 100 jours de 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.

A cet effet, 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.

Par ailleurs, 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'Institut, 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 salariés, pour faire vivre et animer le collectif de travail : ils peuvent définir, en lien avec leur équipe et dans des limites raisonnables 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.

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 de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Dans de telles circonstances, l'Institut se réserve le droit d'imposer, à tout ou partie de ses salariés, des journées de télétravail exceptionnelles qui sont susceptibles de s'imputer sur le forfait de télétravail, selon des modalités précisées en fonction de la nature desdites circonstances.

Dans cette hypothèse le CSE sera consulté sur les mesures envisagées. Toutefois, si l'urgence l'exige, l'IRSN peut être amené à prendre des mesures conservatoires dans l'attente de la consultation du CSE.

Jan *DB* *PT*

1.4 Protection des données

Tout salarié en situation de télétravail s'engage à respecter la charte relative au bon usage des systèmes d'information annexée au règlement intérieur de l'Institut¹, et les dispositions de la politique de sécurité des systèmes d'information.

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'IRSN.

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.

2 Modalités d'organisation du télétravail

A compter du 1^{er} janvier 2024, cinq forfaits annuels de télétravail sont proposés :

- 20
- 40
- 60
- 80
- 100 jours.

De tels forfaits doivent permettre au management d'établir un équilibre entre les jours télétravaillés accordés aux salariés et maintenir un lien régulier avec le collectif de travail et éviter l'isolement du télétravailleur.

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.

Dans ce cadre, le télétravail est exercé au domicile habituel du salarié ou tout autre lieu de résidence habituel ou de télé centre préalablement déclaré par le salarié, situés en France métropolitaine.

Le salarié s'engage par ailleurs à informer préalablement via son Espace personnel, son responsable hiérarchique et la Direction déléguée aux ressources humaines de tout changement de lieu de télétravail.

¹ Consultable sur l'intranet via https://myirsn.proton.intra.irsni.fr/IRSN/dirsni_18256/accords-et-reglements-rh

Jan PM TT

2.1 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'IRSN dans le cadre d'un contrat de mission d'intérim, d'une convention de mise à disposition ou d'une convention de détachement ;
 - Et dont le temps de travail (contractuel) est supérieur ou égal à 4/5^{ème}² ; 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'IRSN 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'Institut 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 : abonnement à internet pour le lieu de résidence du salarié ou abonnement à un télé centre.

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 .

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 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'IRSN

Jan *PHB* *TT*

2.2 Mise en place des forfaits télétravail

2.2.1 Forfait annuel de 20 jours : socle commun

Tout salarié éligible au télétravail au sens de l'article 2.1 dispose dès son embauche d'un forfait annuel de 20 jours. Aucune demande est nécessaire pour en bénéficier.

2.2.2 Forfaits annuels augmentés : formalisation de la demande

L'Institut propose 4 autres forfaits annuels permettant aux salariés d'augmenter son contingent de jours de télétravail :

- 40 jours,
- 60 jours,
- 80 jours,
- 100 jours.

Ces forfaits ne s'ajoutent pas à celui de 20 jours commun à l'ensemble du personnel au sens de l'article 2.1 du présent accord.

Tout salarié souhaitant opter pour un forfait de télétravail supérieur à 20 jours doit en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique et de la Direction déléguée aux ressources humaine 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 déléguée aux 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 déléguée aux 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 déléguée aux ressources humaines qui notifiera sa réponse par écrit dans les meilleurs délais.

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

- Pour les salariés mis à disposition de l'IRSN 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.

2.2.3 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.

2.2.4 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 avenant

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 déléguée aux ressources humaines, qui validera la demande de suspension temporaire ou définitive de télétravail, et dans un délai de prévenance minimum d'un 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.

2.2.5 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 2.2.2 du présent avenant 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 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.

2.4 Equipement du télétravail

L'IRSN 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'IRSN d'un ordinateur portable conforme aux règles de sécurité en vigueur au sein de l'IRSN 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'IRSN dans le cadre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Ces équipements bénéficient d'une maintenance à la charge de l'IRSN.

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 :
 - La conformité de l'installation électrique qui ne présente pas de risque particulier quant à la sécurité des personnes (électrification, électrocution et incendie),
 - La possibilité d'exercer son activité à domicile dans des conditions conformes aux dispositions du DUER relatives au télétravail (UT 134³),
 - Une connexion internet sécurisée ADSL, fibre ou équivalent sur le lieu d'exercice du télétravail,
- Une attestation de l'assurance multirisque habitation du lieu d'exercice du télétravail, ou d'une attestation d'abonnement à un télé centre.

³ Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER), dans sa partie relative à l'évaluation des risques génériques pour l'ensemble du personnel IRSN (UT134). Document consultable sous [M:\HSE DOCUMENT UNIQUE\EVRP](#)

Par ailleurs, les salariés de l'Institut 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.

2.5 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 déléguée aux ressources humaines, notamment à l'occasion de l'entretien annuel où la charge de travail, le droit à la déconnexion ainsi que les conditions d'activité du salarié doivent être discutées. 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'IRSN 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, au dispositif du forfait jours et travail posté, 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 21 octobre 2015, 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 et 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 de l'Institut.

5. Calendrier de mise en œuvre

La mise en place du télétravail, tel que définie dans le présent avenant, est prévue au 1^{er} janvier 2024, selon le calendrier suivant :

- 23 octobre 2023 : ouverture de la procédure de formalisation des demandes (article 2.2.2) pour la mise en place des nouveaux forfaits de télétravail ;
- 17 novembre 2023 : fin de la période de formalisation des demandes ;
- 1^{er} janvier 2024 : mise en œuvre effective du présent avenant.

6. Dispositions finales

a. Entrée en vigueur et durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le lendemain de son dépôt à la DRIEETS.

Un bilan relatif à l'application du présent avenant sera réalisé par la Direction (au plus tard en juin 2025).

Il devra porter notamment sur :

- L'utilisation et la répartition des cinq forfaits ;
- Les différentes modalités d'organisation du travail (exemples : délais, badgeage, conditions de travail, collectif de travail...) ;
- Le bilan financier.

Un bilan global annuel du dispositif de télétravail sera présenté chaque année au Comité Social et Economique (CSE) et à la commission de suivi QVCT instaurée par l'accord relatif à la QVCT.

Le présent avenant peut être dénoncé à tout moment par tout ou partie des signataires, dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 à L. 2261-10 du code du travail.

b. Dépôt et publicité

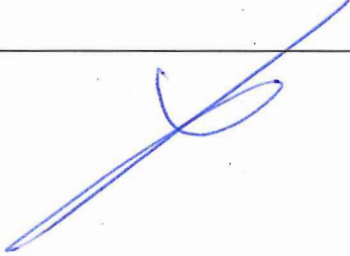
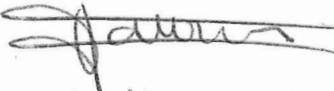
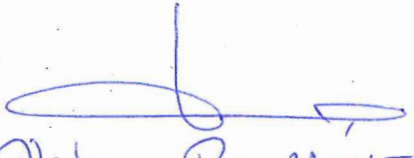
Le présent avenant sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'Institut.

Le présent avenant sera, à la diligence de l'Institut, déposé à la DRIEETS, ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion.

En parallèle, dans le respect de l'article L. 2231-5-1 du Code du travail, une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires sera déposée à la DRIEETS, pour versement de l'avenant dans la base de données nationale. Il est rappelé qu'après la conclusion de l'avenant et dans le respect des dispositions légales, les parties peuvent convenir qu'une partie de celui-ci ne fasse pas l'objet de cette publication.

Par ailleurs, l'avenant sera publié sur le site Intranet de l'Institut.

Fait à Fontenay aux Roses, le 21 septembre 2023

Pour l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire Jean-Christophe NIEL	
Pour le Syndicat National CFDT du Nucléaire de la Métallurgie (CFDT)	 Tatiana TAURINES
Pour le Syndicat des ingénieurs, cadres, techniciens, agents de maîtrise et assimilés de l'énergie nucléaire (CFE-CGC)	
Pour le Syndicat CGT-IRSN	 Philippe BOURACER