



AVENANT N°2 A L'ACCORD DU 14 MAI 2019  
RELATIF A LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

---

CP  
CE RV

Préambule .....	3
Chapitre 1 - Cadre juridique et champs d'application.....	4
Chapitre 2 - Définition du télétravail.....	4
Chapitre 3 - Conditions d'éligibilité .....	4
Article 3.1 - Critères d'éligibilité liés à l'activité .....	4
Article 3.2 - Critères d'éligibilité liés à l'autonomie .....	4
Chapitre 4 - Modalités de mise en œuvre du télétravail .....	5
Article 4.1 - Principes de volontariat et confiance mutuelle.....	5
Article 4.2 - La préservation du collectif de travail.....	5
Article 4.3 - Rythme de télétravail et capital annuel de jours de télétravail .....	5
Article 4.4 - Lieu de télétravail .....	6
Article 4.5 - Prise en charge financière et matérielle .....	6
Article 4.6 - Sécurité .....	7
Chapitre 5 - Candidature et acceptation des jours de télétravail .....	7
Article 5.1 - Première candidature d'accès au dispositif de télétravail.....	7
Article 5.2 - Demande et acceptation des jours de télétravail.....	7
Chapitre 6 - Réversibilité du télétravail.....	8
Chapitre 7 - Prise en compte des situations particulières.....	8
Article 7.1 - Mise en œuvre du télétravail exceptionnel en cas de circonstances exceptionnelles individuelles.....	8
Article 7.1.1 - Personnels en situation de handicap.....	8
Article 7.1.2 - Femmes enceintes .....	8
Article 7.1.3 - Télétravail sur recommandation médicale .....	9
Article 7.1.4 - Personnels proches aidants .....	9
Article 7.2 - Mise en œuvre du télétravail exceptionnel en cas de circonstances exceptionnelles collectives .....	9
Chapitre 8 - Temps de travail, droit à la déconnexion et charge de travail .....	9
Chapitre 9 - Accompagnement des managers et des collaborateurs .....	10
Chapitre 10 - Suivi du télétravail .....	10
Chapitre 11 – Suivi de l'accord .....	11
Chapitre 12 - Autres dispositions de l'accord Qualité de vie au travail du 14 mai 2019.....	11
Chapitre 13 - Entrée en vigueur .....	11
Chapitre 14 - Dépôt et publicité .....	11

## Préambule

En 2019, la Direction du CEA et les organisations syndicales représentatives ont mis en place le télétravail dans le cadre d'un accord plus large relatif à la qualité de vie au travail. Cet accord avait pour objectif de répondre aux enjeux de conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle, de performance et d'attractivité du CEA.

Prenant en compte le retour d'expérience issu de la mise en œuvre du télétravail depuis juillet 2019 et renforcé dans le cadre de la crise sanitaire liée à la COVID 19, la Direction du CEA et les organisations syndicales représentatives ont souhaité assouplir les règles relatives au télétravail régulier en signant le 20 septembre 2021 un avenant aux dispositions de l'accord relatif à la qualité de vie au travail du 14 mai 2019.

Le télétravail répond à des attentes fortes d'une large part des salariés. Pour autant, il est plus qu'un simple transfert de l'environnement de travail vers le domicile. La pratique du télétravail doit s'inscrire à part entière dans l'organisation du travail, afin de garantir l'efficacité et l'atteinte des objectifs des collectifs de travail, sous responsabilité des managers.

La Direction du CEA et les organisations syndicales représentatives conviennent en conséquence de faire évoluer les modalités jusqu'ici retenues en s'appuyant sur l'expérience acquise.

## Chapitre 1 - Cadre juridique et champs d'application

Le présent avenant annule et remplace les dispositions relatives au télétravail de l'accord Qualité de Vie au Travail du 14 mai 2019 (Partie 2 : Conciliation vie professionnelle et vie personnelle / Télétravail) et de son avenant du 20 septembre 2021.

## Chapitre 2 - Définition du télétravail

Le télétravail est une modalité d'organisation collective et individuelle du travail dans laquelle un travail qui aurait été exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié en toute autonomie hors des locaux de l'employeur de façon volontaire en utilisant les moyens mis à disposition par le CEA et notamment les technologies de l'information et de la communication.

Le dispositif retenu au CEA peut concerner un télétravail régulier tout comme un télétravail exceptionnel.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, des modalités de télétravail spécifiques peuvent être mises en œuvre conformément à l'article 7.2 du présent avenant.

Le salarié en situation de télétravail est soumis aux mêmes obligations et bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que ceux applicables aux salariés en situation comparable, travaillant dans les locaux du CEA.

## Chapitre 3 - Conditions d'éligibilité

Le télétravail est accessible à tous les salariés et stagiaires du CEA indépendamment de leur taux d'activité et de leur ancienneté au CEA ou sur un poste de travail sous réserve des conditions d'éligibilité définies ci-après.

### Article 3.1 - Critères d'éligibilité liés à l'activité

Une activité télétravaillable doit pouvoir être exercée en utilisant les technologies de l'information et de la communication hors des locaux du CEA tout en permettant un bon fonctionnement du collectif de travail.

Le manager s'assure de la prise en compte des besoins et contraintes de son unité dans la définition des activités télétravaillables.

Par ailleurs, sont exclues du champ d'application du télétravail les activités qui exigent par nature une présence physique permanente dans les locaux du CEA (surveillance, intervention sur des installations, usage d'équipements uniquement disponibles sur site, activités liées à des impératifs de sécurité, de sûreté, accueil de nouveaux arrivants...) ou impliquent l'accès et le traitement quasi systématique de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail.

### Article 3.2 - Critères d'éligibilité liés à l'autonomie

L'accès au télétravail suppose que le personnel soit en capacité de travailler de façon autonome. Ainsi, le télétravail nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la

gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à l'exercice de l'activité.

Le manager s'assure du niveau requis de compétences liées aux activités du poste avant toute accession au télétravail.

Afin d'aider et d'accompagner le manager (N+1) dans sa décision, ce dernier peut solliciter le responsable RH de proximité pour une analyse complémentaire de l'autonomie du salarié.

L'évaluation de l'impact du télétravail pour le salarié est évoquée lors d'entretiens réguliers entre le salarié et le manager. Il fera également l'objet d'un point d'échange spécifique lors de l'entretien annuel.

Considérant que l'intégration dans un collectif de travail est un élément indispensable à l'apprentissage des stagiaires et des alternants, le manager (N+1) doit s'assurer que le recours au télétravail n'est pas un obstacle à cet apprentissage.

## Chapitre 4 - Modalités de mise en œuvre du télétravail

### Article 4.1 - Principes de volontariat et confiance mutuelle

Le télétravail régulier est mis en œuvre à la demande du salarié et après accord du manager au vu des critères d'éligibilité définis au chapitre 3 et d'organisation de travail.

L'organisation du télétravail repose sur une relation de confiance mutuelle entre le manager et le salarié. Les objectifs sont clairement convenus entre le salarié et son manager. Le manager doit être en mesure d'apprécier les résultats du travail par rapport aux objectifs fixés étant entendu que l'exécution de l'activité professionnelle à distance ne modifie en rien le contenu et les objectifs du poste tenu par le salarié.

### Article 4.2 - La préservation du collectif de travail

Le manager veille à ce que l'organisation du télétravail permette de mener à bien les missions de son unité tout en veillant à la préservation des collectifs de travail, à la prise en compte du risques d'isolement et aux aspirations et contraintes de chacun des collaborateurs.

A ce titre, il peut définir une présence minimale hebdomadaire sur site individuelle et/ou collective au sein de son unité notamment pour assurer une alternance de moments de partages en présentiel et en distanciel.

Le télétravail ne doit pas être un frein au bon fonctionnement du collectif de travail et à la bonne collaboration entre les unités.

### Article 4.3 - Rythme de télétravail et capital annuel de jours de télétravail

Afin de répondre aux attentes des personnels tout en préservant le bon fonctionnement des unités et en respectant le rythme de l'activité de chaque environnement professionnel, les parties réaffirment que le dispositif de télétravail au CEA doit être flexible et souple, s'adaptant aux différents environnements de travail qui coexistent au CEA tout en restant vigilant à la préservation de la santé et la sécurité des personnels.

Ainsi, jusqu'à 3 journées de télétravail hebdomadaires sont autorisées.

Le manager (N+1) veille à ce que les périodes de travail réalisées à l'extérieur de l'unité (télétravail, mission, formation) soient compatibles avec l'activité de son unité. A défaut, le manager (N+1) peut être amené à reconsidérer les plannings de télétravail.

Le manager s'assure également de la prise en compte des situations individuelles particulières définies à l'article 7.1.

Le dispositif de télétravail au CEA alloue à chaque salarié qui satisfait aux conditions d'éligibilité définies au chapitre 3, un capital de 100 jours maximum de télétravail par année civile, que le salarié mobilise avec l'accord de son manager et en fonction de son activité et des besoins de l'unité.

Pour que le télétravail soit à la fois un facteur d'efficacité et d'équilibre de vie, les jours de télétravail peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée.

Les jours de télétravail sont comptabilisés par année civile. Les journées ou demi-journées de télétravail qui n'auront pas été mobilisées par le salarié, ne pourront en aucun cas, donner lieu à un crédit cumulé ou être reportées sur l'année suivante.

#### Article 4.4 - Lieu de télétravail

Les parties conviennent que le télétravail s'exerce au domicile du salarié ou dans un autre lieu privé, dès lors que ces lieux offrent un environnement personnel propice au télétravail et à la concentration. Le lieu de télétravail choisi doit garantir la confidentialité et la sécurité des données, selon les règles du CEA.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire et non programmée de télétravailler le jour convenu (par exemple : coupure inopinée d'électricité, de réseau informatique, non accessibilité des applications réseaux etc.) le salarié viendra travailler sur son lieu habituel ou, à défaut, pourra, en accord avec son manager, prendre un jour de congés ou de RTT.

#### Article 4.5 - Prise en charge financière et matérielle

Le télétravail entraîne l'usage de moyens nomades de travail.

Le CEA fournit aux salariés en télétravail les équipements nécessaires au regard des activités télétravaillées définies avec le manager (Cf. paragraphe 5.1) : ordinateur portable professionnel, VPN, second écran, casque micro, ...

Pour faciliter l'accès au télétravail, le médecin du travail peut apporter des conseils, des préconisations en particulier sur le matériel professionnel requis pour les salariés en situation de handicap ou pour les salariés en télétravail pour raison médicale.

Le matériel fourni ainsi au salarié en télétravail reste l'entière propriété du CEA.

Les demandes de télétravail doivent être prises en compte lors du renouvellement des équipements informatiques de l'unité.

Le CEA indemnise les frais liés à la pratique du télétravail sous forme d'une allocation forfaitaire d'un montant égal à 2,5 € par jour entier télétravaillé avec un plafond annuel de 250 €.

Cette allocation est versée mensuellement sur la base des jours de télétravail saisis par le salarié et validés par le manager dans SIGMA.

#### Article 4.6 - Sécurité

– Règles de sécurité

Le salarié qui accède pour la première fois au télétravail doit fournir à son employeur une attestation sur l'honneur d'une installation électrique sécurisée du lieu de télétravail et de la couverture assurance multirisques habitation. Le guide pratique proposera des formulaires types pour ces attestations qui devront être mises à jour en cas de changement de lieu de télétravail.

– Respect des mesures de sécurité

Les parties rappellent que la prise en compte des contraintes de sécurité liées à la sensibilité des données est renvoyée à la validation du manager direct (N+1) dans le cadre de la détermination de l'éligibilité du poste ou de l'activité télétravaillée (cf. Article 3.1).

De plus, chaque salarié qui accède au télétravail s'engage à respecter les mesures de sécurité informatique en vigueur au CEA.

#### Chapitre 5 - Candidature et acceptation des jours de télétravail

L'accès au télétravail d'un salarié est subordonné à l'accord de son manager direct (N+1), tant sur le principe que sur les modalités d'organisation (notamment choix des jours de télétravail et activités télétravaillées) et dans le respect des critères d'éligibilité définis au chapitre 3 du présent avenant.

##### Article 5.1 - Première candidature d'accès au dispositif de télétravail

Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite auprès de son manager direct (N+1).

Le manager direct (N+1) examine la demande du salarié afin de s'assurer notamment que sa situation correspond bien aux critères d'éligibilité. Il reçoit le salarié pour apprécier ses motivations, le mode d'organisation projeté et les tâches concernées. Les modalités d'exercice de l'activité professionnelle télétravaillée doivent être précisées, ainsi que les équipements nécessaires à cet exercice.

Le manager apporte une réponse écrite (note, courriel) dans un délai d'un mois maximum à compter de la demande du salarié.

L'accord écrit est adressé aux SRHS/DPRS. Il est donné pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Tout refus doit être motivé et adressé par écrit au demandeur, puis transmis au SRHS/DPRS, sur la base des conditions d'éligibilité précisées par le chapitre 3.

##### Article 5.2 - Demande et acceptation des jours de télétravail

Une fois l'accès au télétravail validé sur son principe, il revient au manager direct (N+1) de valider toute demande de jour de télétravail. Le salarié effectue la demande télétravail avec un délai de prévenance minimal de 3 jours.

Le manager peut décaler, reporter ou refuser une telle demande, s'il estime qu'elle n'est pas compatible avec le bon fonctionnement de l'unité et son organisation.

## Chapitre 6 - Réversibilité du télétravail

Le salarié et le manager peuvent décider de mettre fin au télétravail.

En cas de réversibilité à l'initiative du salarié, celui-ci informe par écrit le manager. Aucun délai de prévenance n'est imposé.

En cas de réversibilité à l'initiative du manager, celui-ci devra en motiver les raisons au cours d'un entretien avec le salarié notamment sur la base des critères d'éligibilité définis au chapitre 3 et de constat de difficultés dans l'exercice du télétravail. Un délai de prévenance de 1 mois devra être respecté, ce délai pouvant être réduit en cas d'accord formalisé par écrit du salarié et du manager.

En cas de raisons liées à la sécurité, le manager peut mettre fin au télétravail sans délai de prévenance.

La réversibilité ne fait pas obstacle à une nouvelle demande de télétravail ultérieure.

## Chapitre 7 - Prise en compte des situations particulières

Article 7.1 - Mise en œuvre du télétravail exceptionnel en cas de circonstances exceptionnelles individuelles.

Dans les situations précisées ci-après, la mise en œuvre du télétravail peut aller au-delà du cadre défini à l'article 4.3. A ce titre, ce régime de télétravail relève du télétravail exceptionnel

### Article 7.1.1 - Personnels en situation de handicap

Le télétravail peut être appréhendé comme un outil d'amélioration des conditions de travail ou de maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap.

Le télétravail est accessible à tous les personnels en situation de handicap reconnus dans les mêmes conditions que celles prévues dans le cadre général.

Le personnel en situation de handicap peut bénéficier d'un aménagement du télétravail (nombre de jours, fréquence), adapté à sa situation personnelle. Dans ce cas, les conditions de mise en œuvre du télétravail sont examinées au cas par cas en concertation avec le salarié, le manager et le Service de Santé au Travail.

### Article 7.1.2 - Femmes enceintes

Sous réserve du respect des conditions d'éligibilité définies au chapitre 3, les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une présence sur site réduite et adaptée à leur situation de maternité sous réserve d'une compatibilité de leur état avec la poursuite d'une activité professionnelle, à compter du moment où elles ont déclaré leur situation au SRHS/DPRS et ce, jusqu'au début prévu du congé de maternité.

Dans ces cas, les conditions de mise en œuvre du télétravail sont examinées au cas par cas en concertation avec la salariée, le manager et le Service de Santé au Travail.

#### Article 7.1.3 - Télétravail sur recommandation médicale

Le télétravail peut être envisagé pour une durée limitée sur recommandation du Service de Santé au Travail sous réserve d'une compatibilité de l'état de santé du salarié avec la poursuite d'une activité professionnelle.

Dans ce cadre, les conditions de mise en œuvre du télétravail sont examinées au cas par cas en concertation avec le salarié, le manager et le Service de Santé au Travail.

#### Article 7.1.4 - Personnels proches aidants

S'agissant des personnels proches aidants au sens de l'article L3142-16 du code du travail, les Parties rappellent que le télétravail peut contribuer à une meilleure articulation entre la vie personnelle et professionnelle.

Sous réserve de respect des conditions d'éligibilité définies au chapitre 3, le personnel proche aidant peut bénéficier d'une présence sur site réduite. Les conditions de mise en œuvre du télétravail sont examinées en concertation entre le salarié, le manager et le DPRS/SRHS.

Dans ce cadre, les conditions de mise en œuvre du télétravail sont examinées au cas par cas en concertation avec le salarié, le manager et peuvent aller au-delà du cadre précédemment défini pour une durée de 3 mois renouvelables.

#### Article 7.2 - Mise en œuvre du télétravail exceptionnel en cas de circonstances exceptionnelles collectives

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure ne permettant pas de poursuivre l'activité du CEA sur site dans des conditions normales (événement sanitaire, intempérie, épisode de pollution, ...) la Direction du CEA et/ou les Directions de centre peuvent être amenées à déployer le télétravail exceptionnel.

Le recours au télétravail exceptionnel constitue un aménagement collectif du travail permettant de garantir la protection de la santé et la sécurité du personnel et/ou de maintenir la continuité de l'activité du CEA.

Dans ce cas, le principe de volontariat ne s'applique pas.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les représentants du personnel seront tenus informés dans le cadre du Comité National et/ou des CSE et des CSSCT. En fonction de l'urgence de la nécessité de déployer un recours au télétravail exceptionnel, cette information peut avoir lieu a posteriori et en tout état de cause dans les plus brefs délais.

De même, la Direction du CEA ou les Directions de centre procéderont à une information des personnels, en respectant, autant que faire se peut, un délai de prévenance raisonnable.

#### Chapitre 8 - Temps de travail, droit à la déconnexion et charge de travail

L'expérience de télétravail pendant la crise sanitaire covid-19 a mis en avant que le télétravail suppose une vigilance accrue des managers et des personnels quant au respect des durées et amplitude de travail et, au maintien de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Les dispositions de l'accord sur le droit à la déconnexion sont reprises et s'appliquent au titre du présent avenant.

A ce titre, les Parties conviennent que ces points seront revus dans le cadre d'une refonte plus globale de l'aménagement et de l'organisation du temps de travail et de la qualité de vie au travail (AOTQT).

La pratique du télétravail ne doit pas modifier le contenu et les objectifs du poste du salarié.

L'évaluation de l'impact du télétravail pour le salarié notamment sur les conditions d'exercice du travail et la charge de travail, est évoquée lors d'entretiens réguliers entre le salarié et le manager. Il fera également l'objet d'un point spécifique lors de l'entretien annuel.

Afin de respecter l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle et de garantir l'efficacité des collectifs de travail en préservant la fluidité des échanges, les plages horaires durant lesquelles le salarié en télétravail est joignable sont identiques à celles pratiquées sur site. Ces plages de disponibilité correspondent à la possibilité de contacter le salarié en télétravail via les dispositifs d'audio et visio conférence.

Ceci implique que les modalités de l'activité professionnelle du salarié en télétravail soient définies avec le manager.

Le télétravail doit par ailleurs, être pris en compte dans le fonctionnement de l'unité et notamment dans les modalités d'organisation des réunions.

## Chapitre 9 - Accompagnement des managers et des collaborateurs

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette évolution ambitieuse du télétravail, il est proposé la mise en place d'un accompagnement pour l'ensemble des salariés.

Le CEA continuera de s'assurer de la montée en compétence des managers et de la ligne RH, acteurs clefs du dispositif.

Le CEA mettra donc en œuvre les modalités d'accompagnement suivantes :

- l'actualisation du guide pratique du télétravail pour les salariés. Ce guide pratique, destiné à tous les salariés, vise à traduire de manière opérationnelle le télétravail au CEA. Il rassemble toutes les informations utiles à sa mise en œuvre dans le respect des règles de l'organisme. Un guide pratique spécifique à destination des managers et de la ligne RH sera également disponible
- l'actualisation de l'autodiagnostic du salarié candidat au télétravail comme document susceptible d'être utilisé par le manager dans le cadre des échanges sur la mise en œuvre du télétravail prenant en compte la dimension d'identification des activités télétravaillables et d'intégration au sein du collectif
- la mise en place d'une page dédiée au télétravail sur le site intranet de la DRHRS, incluant une « FAQ » qui sera régulièrement mise à jour
- la poursuite d'une formation sur le « management à distance »

## Chapitre 10 - Suivi du télétravail

Le suivi de l'application du présent avenant sera effectué dans le cadre de la Commission emploi, d'information et d'aide au logement (CEEIAL) nationale et locales.

Le suivi des situations individuelles relève du responsable RH de proximité, en coordination avec le responsable RH de centre.

## Chapitre 11 – Suivi de l'accord

Les parties signataires du présent avenant conviennent de se réunir dans un délai de 18 mois à compter de la date de signature, pour partager le retour d'expérience concernant notamment les modalités de mise en œuvre du télétravail et le volume de jours télétravaillés.

Au vu de cet examen, une évolution des dispositions du présent accord pourra être engagée dans le cadre d'une révision.

## Chapitre 12 - Autres dispositions de l'accord Qualité de vie au travail du 14 mai 2019

Les autres dispositions de l'accord relatif à la qualité de vie au travail du 14 mai 2019 restent inchangées.

## Chapitre 13 - Entrée en vigueur

Les dispositions du présent avenant sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 et pour une durée indéterminée.

Les compteurs de télétravail seront portés à 50 jours au 1<sup>er</sup> juillet 2022 et à 100 jours à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

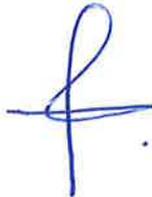
## Chapitre 14 - Dépôt et publicité

Le présent avenant est d'une part, déposé en version numérique sur la plateforme de téléchargement du Ministère du travail et, d'autre part, adressé par courrier postal au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

Chaque organisation syndicale représentative recevra un exemplaire du présent avenant.

Le présent avenant sera publié sur le portail intranet CEA, outils < référentiel fonctionnel > accessible à l'ensemble du personnel.

**Pour le Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies  
Alternatives**

Signé  
*Chloé Poussard* 

**Pour le Syndical National du Nucléaire de la Métallurgie  
(S2NM/CFDT)**

Signé *Pierre Guillaume*  


**Pour le Syndicat des Ingénieurs, Cadres, Techniciens, Agents  
de maîtrise et Assimilés de l'Energie Nucléaire**

(CFE-CGC/SICTAM) *DSC*  
Signé *Renouvelles*  


**Pour l'Union Nationale des syndicats de l'Energie Atomique  
(UNSEA/FNME/la CGT)**

Signé à Saclay, le 29/06/2022

Réserves : La coordination des syndicats CGT du CEA déplore que la direction n'ait pas accédé à nos trois requêtes, à savoir : la participation à l'achat d'un siège ergonomique pour que les salariés télétravaillent dans de bonnes conditions, la participation aux repas comme c'est le cas pour les salarié.e.s qui déjeunent sur les sites et la création d'une commission de médiation incluant des représentants du personnel lorsque le manager et le salarié n'arrivent pas à trouver une voie d'accord sur la demande de télétravail.

*Christophe Ratin*

**Pour l'Union Nationale des Syndicats Autonomes - Syndicat  
Professionnel des Acteurs de l'Energie (UNSA SPAEN)**

Signé

*Sabine LASOU*  


Fait à Paris, le *29 juin 2022*