



Délégation Paris-Centre

# TÉLÉTRAVAIL AU CNRS

## NOUVELLES LIGNES DIRECTRICES 2020

### Pour en savoir plus

- <https://blog-rh.cnrs.fr/deploiement-du-teletravail-2-0-au-cnrs/>
- [https://intranet.cnrs.fr/Cnrs\\_pratique/recruter/Pages/T%C3%A9l%C3%A9travail.aspx](https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/recruter/Pages/T%C3%A9l%C3%A9travail.aspx)

## BÉNÉFICIAIRES

- Ouvert aux fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ainsi qu'aux agents contractuels ayant acquis six mois d'ancienneté dans leurs fonctions
- Apprentis et stagiaires de l'enseignement supérieur exclus du dispositif

## LIEUX DE TRAVAIL

- Domicile de l'agent

### ⚠ NOUVEAUTÉS 2020

- L'agent peut bénéficier d'une même autorisation pour **différents lieux privés**

## QUOTITÉ DE TÉLÉTRAVAIL

- **Préconisation CNRS : 1 jour de télétravail par semaine**
- Trois jours max pour les agents à temps plein
- Temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut pas être inférieur à deux jours
- Pour les agents à temps partiel : prise en compte du ou des jours de temps partiel dans les jours d'absence sur le lieu de travail
- Les jours télétravaillés n'ouvrent pas droit à la possibilité de report

### ⚠ NOUVEAUTÉS 2020

- **Préconisation CNRS : 2 jours de télétravail par semaine** (sous réserve d'activités télétravaillables suffisantes et des intérêts du service)
- Possibilité d'accorder des **jours flottants**, que l'agent bénéficie ou pas de jours fixes de télétravail dans la limite des seuils précités

## LA PROCÉDURE D'AUTORISATION

### Demande de l'agent

- Demande faite par l'agent (volontariat)
- Échange avec le responsable sur la faisabilité (activités télétravaillables et fluidité du fonctionnement) et les modalités (organisation de la semaine, interactions avec les collègues et reporting au supérieur hiérarchique)
- Appréciation de la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service par le responsable d'équipe ou de service
- Demande adressée via ARIANE
- Vérification par la délégation des documents relatifs à la conformité des installations notamment informatiques

 NOUVEAUTÉS 2020

#### Demande de jours flottants

- Remplir au préalable une première demande de télétravail dans ARIANE et y déposer les justificatifs nécessaires (attestation sur l'honneur de conformité électrique et d'assurance habitation et l'attestation de conformité équipement nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).
- Effectuer la demande par mail au DU : préciser les jours (dans la limite de trois jours hebdomadaires sur une base mensuelle) et le ou les lieux d'exercice.

#### Dépôt dans AGATE des jours flottants

## LA PROCÉDURE D'AUTORISATION

### La décision d'autorisation – sans changement

- Décision établie dans le délai d'un mois / date de dépôt

 NOUVEAUTÉS 2020

- **Autorisation délivrée pour une durée indéterminée** (jusqu'à ce que l'une des deux parties la rompe).  
En cas de mobilité interne, l'agent doit présenter une nouvelle demande.
- **Lieux de télétravail mentionnés**
- **Période d'adaptation recommandée passe d'un à trois mois**

### Cadre juridique

**11 février 2016**

Décret n°2016-151 fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la FP et la magistrature

**3 novembre 2017**

Arrêté portant application du décret

**5 mai 2020**

Décret n°2020-524 modifiant le décret 2016-151 et ajoutant notamment le télétravail ponctuel dit flottant

**21 octobre 2020**

Lignes directrices 2020 : Décision n°DEC201879DRH et guide opérationnel