

DECISION UNILATERALE RELATIVE AU TELETRAVAIL

PREAMBULE :

En application de l'article L 2231-1 du code du Travail, l'entreprise Dalkia EN a tenu des négociations avec les organisations syndicales représentatives de l'entreprise, à l'occasion de deux réunions distinctes les 4 novembre 2021 et 24 novembre 2021.

Ces négociations ont également donné lieu à la fourniture d'un projet d'accord sur le télétravail refusé par l'ensemble des organisations syndicales parties à la négociation.

Une majorité de salariés éligibles souhaitant bénéficier d'un dispositif de télétravail dans la durée, la Direction entend répondre favorablement à cette demande malgré le désaccord et en application de l'article L 2242-5 du code du Travail, autorisant l'entreprise à prendre des décisions unilatérales.

Par décision unilatérale, Dalkia EN prend les décisions suivantes :

ARTICLE 1 - MODALITES DE MISE EN PLACE DE CETTE DECISION UNILATERALE

La mise en place de ces mesures se fera selon des modalités pratiques que l'entreprise définira et toujours sous couvert d'une autorisation managériale visant à privilégier le besoin opérationnel.

Le dispositif prendra effet le 1^{er} avril 2022. Il fera l'objet d'une information sur les modalités de mise en œuvre auprès de tous les salariés courant mars.

Ces mesures pourront être adaptées temporairement en fonction d'éventuelles consignes gouvernementales liées à la crise sanitaire.

ARTICLE 2 - SALARIES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

La nature même des activités opérationnelles Dalkia EN nécessitant la présence de certains salariés sur les sites auprès du client et des équipements dont nous avons la responsabilité, rend inéligible au télétravail les personnels sur site dont les agents de maintenance et d'exploitation, les agents et techniciens de maintenance, les managers opérationnels (cette liste n'est pas exhaustive et intègre de manière globale tous les personnels sur site).

Dans le cas où de nouveaux emplois seraient créés, une analyse de l'éligibilité sera opérée par la Direction avec information des parties signataires.

En raison de l'importance de la mise en situation professionnelle pour favoriser la montée en compétences et la professionnalisation, les alternants et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail.

Les salariés éligibles au télétravail sont regroupés en deux catégories distinctes et avec un mode d'organisation spécifique :

2.1 LES SALARIES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL REGULIER

Sont éligibles au télétravail régulier :

- Les fonctions support pouvant être définies comme l'ensemble des fonctions de gestion ne constituant pas le cœur de métier Dalkia EN
- Les assistant(e)s
- Le département Ingénierie de Conception et Réalisation
- Le département Développement
- Les fonctions de Direction.

2.2 LES SALARIES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Sont éligibles au télétravail occasionnel :

- Les responsables de site
- Les responsables de zone
- Les encadrants de l'activité travaux non affectés à un site Client
- Les préparateurs.

ARTICLE 3 - CONDITIONS COMMUNES AUX DEUX CATEGORIES

De manière commune aux deux catégories citées en 2.1 et 2.2, les salariés éligibles au télétravail devront présenter les caractéristiques suivantes :

- Etre volontaires
- Etre en contrat à durée indéterminée après validation de la période d'essai
- Etre en contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois
- Faire preuve d'autonomie professionnelle dans l'exécution de leur travail et la gestion de leur temps de travail, afin d'atteindre les objectifs fixés avec le manager

Les demandes de télétravail, effectuées par des salariés en situation de handicap, feront l'objet d'une attention particulière notamment en ce qui concerne la mise à disposition d'un matériel adapté si nécessaire.

ARTICLE 4 - ORGANISATION DU TELETRAVAIL

D'une manière générale le télétravail n'est pas obligation pour le salarié relevant d'une catégorie éligible. De ce fait le salarié peut :

- Ne pas télétravailler,
- Opter pour une partie seulement des jours auxquels il pourrait prétendre, étant entendu que les dispositions s'entendent de maxima,

- Opter pour le plein dispositif.

Selon les catégories éligibles en article 2, deux régimes de télétravail sont à distinguer :

4.1 LE TELETRAVAIL REGULIER

Pour les salariés définis en article 2.1, le télétravail régulier consiste en l'adoption de ce système de manière régulière et pérenne.

4.1.1 Nombre de jours maximum de télétravail

Le salarié éligible dispose d'un forfait mensuel pouvant aller jusqu'à 4 jours mobiles de télétravail par mois.

Il pourra soit disposer d'aucun jour s'il ne souhaite pas opter pour le télétravail, disposer des 4 jours ou moins entre 1 et 4 jours.

Ces jours ne sont pas cumulables entre eux dans leur intégralité. De ce fait le salarié éligible pourra télétravailler à concurrence de 2 jours par semaine maximum.

Il est entendu que les jours de télétravail ne sont pas reportables d'un mois à l'autre et qu'ils sont demandés par journée entière uniquement.

4.1.2 Planification des jours de télétravail

A des fins de bonne planification de l'activité par le manager, le télétravailleur devra planifier l'ensemble de ses jours de télétravail du mois concerné, a minima avant le 15 du mois précédent.

Ces jours devront être reportés sur la FREP et saisis dans l'outil Kiosque.

En cas de nécessité de service, le décalage d'une ou plusieurs journées de télétravail par le manager sera possible en respectant un délai de prévenance de 24H. Pour la même raison et de manière exceptionnelle, l'annulation sera également possible.

4.2 LE TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Pour les salariés définis en article 2.2, le télétravail occasionnel consiste en l'adoption de ce système de manière ponctuelle, la fonction du salarié éligible à ce système réclamant une forte autonomie et capacité d'adaptation de son emploi du temps.

4.2.1 Nombre de jours maximum de télétravail

Le salarié éligible dispose d'un forfait annuel pouvant aller jusqu'à 10 jours.

Il pourra soit disposer d'aucun jour s'il ne souhaite pas opter pour le télétravail, disposer des 10 jours ou moins entre 1 et 10 jours.

Ces jours ne sont pas cumulables entre eux dans leur intégralité. De ce fait le salarié éligible pourra télétravailler à concurrence de 2 jours par mois maximum.

Il est entendu que les jours de télétravail ne sont pas reportables d'une année à l'autre et qu'ils sont demandés par journée entière uniquement.

4.2.2 Panification des jours de télétravail

Le télétravailleur éligible à ce dispositif devra faire la demande de jour de télétravail à son manager via l'outil Kiosque au moins 15 jours avant la prise, qui devra avoir autorisé ou refusé la prise du jour de télétravail.

En cas de nécessité de service, le décalage d'une ou plusieurs journées de télétravail par le manager sera possible en respectant un délai de prévenance de 24H. Pour la même raison et de manière exceptionnelle, l'annulation sera également possible.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES: Notification, dépôt et publicité

Conformément aux dispositions du code du travail, la Direction procédera aux formalités de notification et de dépôt de la présente décision unilatérale auprès de la DRIEETS.

Fait à Courbevoie, le 24 janvier 2022.

Pour Dalkia EN

Le Président, Monsieur Olivier SALVAT