

**COMITE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE  
DALKIA CENTRE-OUEST**

**PROCÈS-VERBAL de la RÉUNION du 30 juin 2021  
en VISIO CONFÉRENCE**

N° 7

Direction	P. GORCE, Président V. AMIANT, Adjointe DRH J-L. ROLANT, Président CSSCT	Présent Présente Présent en début de séance
Membres	M. ZOUAOUI (CFDT) B. PRIEUR (CFDT) D. SIMONNEAU (CFDT) R. MALLARD (CFDT) F. ELISAS (CFDT) J. TANGUY (CFDT) P. DRZEWECKI (CFE-CGC) A. MAUBLANC (CFE-CGC) M. RAPHALEN (CFE-CGC) S. A. BREUIL (CFE-CGC) C. DENIAU (UNSA) V. LE PENNUEN (UNSA)	Présent Absent Présent Présent Présent Absent, remplacé par G. LUNEL Présent Présente Présent Présente Présent Présente
Représentants Syndicaux	V. BRAYERE (CFDT) C. MARCHAND (CFE-CGC)	Présente Présent
Intervenant	J. L'HELIAS, expert-comptable SECAFI	Présent à partir de 11 h

11 Votants.

Début de séance 9 h.

**1) Approbation du PV de la réunion du 28 mai 2021**

⇒ Vote pour l'approbation du PV de réunion : 11 favorables.

**2) Point Covid**

- J-L. ROLANT : Situation au 29 juin.

**État des lieux** : 3 cas positifs depuis le 27 mai (1 en cours hospitalisé) : 2 en Centre Val de Loire (1 en cours), 1 en Pays de Loire (0 en cours), 0 en Bretagne (0 en cours).

La situation s'améliore, mais nous ne devons pas relâcher notre vigilance : l'exemple d'un collègue hospitalisé dans un état grave depuis plusieurs semaines montre que la crise est encore présente.

**Activité partielle** : 0 activité partielle « économique » et 0 transfert, 1 activité partielle « médicale » (1 retour au poste suite vaccination), 0 activité partielle pour garde d'enfant, 12 aménagements de poste personnes vulnérables (en cours de retours suite à vaccinations et avis du médecin).

**Organisation du travail** : le 9 juin marque la fin du télétravail à 100 % :

- ✓ Les salariés dont les fonctions peuvent s'exercer à distance, reprennent leur activité en présentiel avec la possibilité de maintenir une activité en télétravail jusqu'à 2 jours par semaine.
- ✓ Avant le 9/06 et au plus tard le jour du retour, chaque manager réalisera un échange individuel avec chaque salarié de son équipe, afin de préparer et d'organiser le retour en présentiel et de prendre en compte chaque situation personnelle.
- ✓ Au retour sur site, le manager organisera un temps d'échange collectif avec son équipe et organisera les jours de présence sur site de son équipe.

**Moments de convivialité** : autorisés uniquement en extérieur avec un maximum de 25 personnes.

**Repas collectifs** : autorisés à partir du 9/06 dans le seul cadre de réunions de travail/formations sous les formes suivantes :

- ✓ en restauration dans le respect des règles (maximum 6 personnes/table),
- ✓ dans l'entreprise uniquement sous forme de plateaux repas individuels en respectant les règles (salle de réunion limitée à 6/table, distance de 2 mètres, pas de vis-à-vis et désinfection des tables après repas.

**Repas individuel sur site** (salles de repos et de restauration, bureaux et sites postés) : depuis le 9/06, la jauge des espaces de restauration est de 8m<sup>2</sup>/personne avec une distance de 2 mètres et désinfection des tables après repas.

La prise de repas seul reste à privilégier, en particulier pour les personnes vulnérables. L'autorisation de déjeuner sur son poste de travail est maintenue.

**Attestations de déplacement** : fin du couvre-feu et des attestations depuis le 20/06. Déplacements inter-régions libres depuis le 3/05.

**Vaccinations** : depuis le 31/05, la vaccination est accessible à tous :

- ✓ Pas de vaccination en entreprise,
- ✓ Accès toujours encouragé à la vaccination, dans le respect du secret médical et de la liberté individuelle : autorisation d'absence pour vaccination dans le respect de la continuité de service.

L'ensemble de ces éléments mis à jour a été diffusé à la ligne managériale le 8/6/2021.

- M. ZOUAOUI : Les réunions habituelles de rentrées dans les différents centres auront-elles lieu ?
- J-L. ROLANT : Le fait de pouvoir se réunir à nouveau en respectant les contraintes sanitaires, c'est à la discrétion des managers. S'ils souhaitent organiser à la rentrée des RDV avec l'ensemble des équipes, on ne peut que les encourager. On peut se retrouver en présentiel dans des locaux adaptés avec le port du masque.

### **3) Situation de l'emploi, Centre par Centre : effectif CDI, CDD, intérim et PAP**

#### **3.1 - Situation de l'emploi, Centre par Centre, en précisant la nature des départs et des embauches**

- V. AMIANT : **Au 31 MAI 2021**, nous étions **904 salariés** sur la région Centre-Ouest :

CENTRE OPÉRATIONNEL LOIRE ATLANTIQUE – DLA : **99** Constant  
-1 STAGIAIRE  
+1 CDI – AM

CENTRE OPÉRATIONNEL COTES ARMOR - ILLE & VILAINE – DZISZ : **74** Constant

CENTRE OPÉRATIONNEL VENDÉE - MAINE ET LOIRE – DZIVK : **83** Constant  
-2 CDD – OUVRIER  
+1 CDI – AM  
+1 CDD OUVRIER

CENTRE OPÉRATIONNEL FINISTÈRE - MORBIHAN – DZIVS : **63** -1 personne  
-1 CDI – AM

CENTRE OPÉRATIONNEL EURE ET LOIR - LOIRET – DVA : **124** Constant  
+2 CDI – AM  
+1 CDD – AM  
-1 FIN CDD- AM  
-2 CDI AM

CONCENTRATIONS – BIOMASSE – DZJTE : **45** Constant

CENTRE OPÉRATIONNEL INDRE - CHER – DZIWI : **55** Constant  
+1 CDD CADRE  
-1 CDD CADRE

CENTRE OPÉRATIONNEL INDRE ET LOIRE – LOIR ET CHER - DTJ : **83** -1 personne  
-1- CDI – AM

CENTRE OPÉRATIONNEL SARTHE MAYENNE - DZIPH : **60** Constant

NOUVELLES ACTIVITÉS - DZJHZ : **23** Constant

+2 CDI – CADRE

-1 CDI – CADRE – MUTATION NO

Nature des CDD : 1 pour Surcroît

- M. RAPHALEN : Je crois qu'il y a 2 départs sur Brest ?
- V. AMIANT : Oui, il y a 2 départs, la correspondante QSE et une technicienne avec une mobilité vers ENEDIS.
- M. ZOUAOUI : Ces personnes sont-elles déjà remplacées ?
- V. AMIANT : Non, les recrutements sont en cours.
- F. ELISAS : Le Centre Opérationnel d'Indre-et-Loire est toujours rattaché au Loir-et-Cher, donc le CDI est en moins sur l'Indre-et-Loire ou sur le Loir-et-Cher ?
- V. AMIANT : C'est sur l'Indre-et-Loire.

### 3.2 - Nature précise sur les contrats CDD, ainsi que des contrats intérim

- V. AMIANT : On a eu **22 personnes** en intérim sur le mois de mai **3 pour remplacement** et **19 pour surcroît**.

#### INTÉRIM - Éléments MAI 2021

##### DLA - LOIRE ATLANTIQUE

5 INTÉRIMAIRES POUR SURCROÎT  
2 INTÉRIMAIRES POUR REMPLACEMENT

##### DTJ - UE 37 - 41

3 INTÉRIMAIRES POUR SURCROÎT

##### DZISZ - CÔTES ARMOR - ILLE & VILAINE

5 INTÉRIMAIRES POUR SURCROÎT

##### DZIVK - VENDÉE - MAINE ET LOIRE

3 INTÉRIMAIRES POUR SURCROÎT

##### DVA - LOIRET

1 INTÉRIMAIRE POUR SURCROÎT

##### DZIWI - INDRE - CHER

2 INTÉRIMAIRES POUR SURCROÎT  
1 INTÉRIMAIRE POUR REMPLACEMENT

### 3.3 - Point sur les postes à pourvoir, Centre par Centre

POSTES A POUVOIR AU 29 JUIN 2021		
CENTRE	POSTE	TOTAL
COA : LOIRE ATLANTIQUE	Technicien d'exploitation	1
	Technicien de maintenance	1
		1
		1
	Technicien d'exploitation	1
		1
		1
	AEX	1
Chargé d'affaires travaux	1	
Intégrateur d'affaires	1	

COF : SARTHE MAYENNE	Technicien d'exploitation	1
		1
		1
		1
COG : INDRE-ET-LOIRE	Référent opérationnel Synergie	1
	Technicien d'exploitation	1
COO : COGÉNÉRATIONS BIOMASSE	Technicien de maintenance	1
	Technicien de maintenance	1
COH : VENDÉE – MAINE ET LOIRE	Technicien de maintenance	1
	Technicien de maintenance	2
COI : FINISTÈRE - MORBIHAN	Technicien d'exploitation	1
	Chargé de travaux	1
	Technicien d'exploitation	1
	Technicien d'exploitation	1
COS : DIRECTION ET SUPPORT UO	Technicien de maintenance	1
	Chargé de clientèle	1
	Chargé de projet développement	1
	Ingénieur études	1
	Ingénieur travaux	1
	Ingénieur d'affaires industrie	1
COM : ACTIVITÉS NOUVELLES	Responsable méthodes	1
	Technicien de maintenance	1
COD : LOIRET – EURE-ET-LOIR	Technicien de maintenance	1
	Technicien de maintenance	1
	Technicien d'exploitation	1
	Frigoriste	1
	Technicien de quart CHRO	1
	Chargé d'affaires travaux	1
	Assistant chargé d'affaires travaux	1
COK : BERRY-SOLOGNE	Technicien de maintenance	2
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>

- C. DENIAU : Une personne occupe actuellement le poste de technicien de quart au CHRO.

- V. AMIANT : Le poste peut être pourvu temporairement par un CDD ou l'intérim, mais s'il s'agit d'un poste à pourvoir en CDI, celui-ci reste dans la liste des postes à pourvoir.

#### 4) Présentation du baromètre « Sexisme ordinaire »

- V. AMIANT : Cette consultation a été menée par internet du 19 janvier au 9 février 2021 auprès de 17 grandes entreprises françaises avec un échantillon de 1 000 personnes.

Chez Dalkia, **34 % des femmes et 66 % des hommes ont répondu.**

Dans un monde de travail encore aujourd'hui très assujéti aux inégalités hommes/femmes, l'implication de l'État et des entreprises semble perçue comme insuffisante.

La majorité des femmes estime avoir été confrontée à des discriminations professionnelles fondées sur le sexe, particulièrement sur le plan des augmentations et promotions (20 points d'écart avec les hommes).

Sur le sexisme ordinaire en réunion, les trois quarts des femmes considèrent avoir déjà fait face à une certaine marginalisation ou dévalorisation mais seulement 4 hommes sur 10 s'en disent quant à eux témoins.

Près de la moitié des femmes a déjà entendu des propos remettant en question l'aptitude des femmes à manager.

Concernant les stéréotypes appliqués aux femmes managers, 7 femmes sur 10 et seulement la moitié des hommes affirment en avoir déjà entendu parler.

Une large majorité de collaborateurs et collaboratrices a déjà entendu des blagues sexistes sur les femmes.

Une grande majorité de femmes a déjà entendu des propos visant à dénigrer les femmes, dont un tiers qui en a entendu à leur sujet.

1 femme sur 2 a déjà été confrontée à des interpellations familières à l'égard des femmes : une forme de paternalisme infantilisant.

Les trois quarts des femmes ont déjà entendu des réflexions dévalorisantes liées à la maternité et au temps partiel, dont un quart les concernant directement, alors qu'à peine un tiers des hommes en font état.

Plus de 4 hommes sur 10 ont déjà entendu des propos dégradants s'appuyant sur des représentations stéréotypées de la masculinité.

Concernant la remise en cause de la paternité, 3 hommes sur 10 déclarent avoir déjà entendu des propos stigmatisants sur ce sujet.

Pour ne pas affronter de comportements sexistes, 6 femmes sur 10 ont déjà eu recours à des conduites d'évitement.

Les répondants(es) estiment que le sexisme au travail a de réels effets sur les salariés(es) : baisse de confiance en soi, modification du comportement...

Malgré des scores inférieurs à la moyenne des entreprises, les répondants(es) jugent majoritairement leur entreprise engagée contre le sexisme.

Aux yeux des femmes comme des hommes, la formation des individus ainsi qu'un message fort de la direction sont les actions prioritaires de la lutte contre le sexisme dans leur entreprise.

77 % des femmes et 69 % des hommes aspirent dans le futur au télétravail.

Plus de 4 femmes sur 10 perçoivent des risques associés au télétravail en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes. Les hommes sont beaucoup moins nombreux à s'en inquiéter.

- G. LUNEL : Suite à cette étude, dans votre formation de management allez-vous mettre un module sur le sujet ?
- V. AMIANT : Des formations « diversité » sont effectuées pour les managers afin d'éviter toutes discriminations. Nous devons agir beaucoup plus largement en faisant passer des messages, pas uniquement dans des formations mais aussi au travers de réunions managériales pour qu'effectivement, les comportements changent.
- P. GORCE : *Attention de ne pas transformer la lecture qui peut être faite de ces résultats. Ce n'est pas un baromètre qui vise spécifiquement le management. La sensibilisation au sexisme doit être intégrée dès l'embauche pour toutes les catégories de personnel.*
- G. LUNEL : Je suis d'accord, mais quand déjà on a un manager qui a un discours bienveillant et faisant preuve d'exemplarité, ça entraîne tout un groupe. Il faut aussi effectivement que tous les salariés en prennent note.
- P. GORCE : *Exactement, ça concerne tout le monde. Ce baromètre est un bon point de départ pour mesurer nos progrès dans le temps.*
- M. ZOUAOUI : Des actions vont-elles être menées suite à cette enquête ?
- P. GORCE : *Cette enquête procède d'une initiative nationale que nous relayons à l'échelon régional. Nul doute que des actions très concrètes seront mises en œuvre suite à cette enquête. Les résultats de cette enquête viennent d'être publiés, il est donc un peu tôt pour en détailler le contenu.*

## 5) Information concernant le nouvel accord intéressement et les critères et objectifs retenus

- *P. GORCE* : Cet accord a été signé par toutes les organisations syndicales représentatives sauf la C.G.T.
- *V. AMIANT* : C'est un accord signé pour un an basé sur le même principe que l'accord précédent mais avec une enveloppe augmentée et des modifications concernant certains critères.

Il y a toujours les 4 critères région :

**Santé-Sécurité** avec un taux de fréquence TF1 (accidents avec arrêt) et TF2 (accidents sans arrêt) qui a été rajouté,

**Performance financière** : pas de changement.

**Efficacité commerciale** : dans l'accord précédent, l'objectif était basé sur la note au résultat de l'enquête faite auprès de nos clients premium. Dans ce nouvel accord, l'objectif retenu est le développement commercial net hors impact cogénérations.

**Développement travaux** : on est sur la réalisation budget travaux en marge brute P6.

Il y a 2 critères par secteur

dont 1 critère obligatoire : **Santé-Sécurité** : nombre de causeries (pas de changement),

et 1 critère à choisir parmi les 4 par secteur :

soit **Performance économique** : réduction des achats de fournitures et de sous-traitance (pas de changement),

soit **Développement numérique** : % de techniciens et de managers formés et utilisant l'outil e-CRT,

soit **Performance achats** : % des DA hors catalogue passées par les approvisionneurs locaux,

soit **Efficacité opérationnelle** : résultat technique SP1 sur les installations simples.

## 6) Information concernant l'accord sur le télétravail

- *P. GORCE* : Cet accord a été signé par toutes les organisations syndicales représentatives sauf la C.G.T. Il sera mis en œuvre à partir de la mi-septembre.

*Je rappelle que l'idée est bien de promouvoir le télétravail. Cet accord définit la liste des fonctions qui peuvent bénéficier de ce mode d'organisation. Les salariés éligibles auront à faire un choix. Soit ils décideront de ne pas télétravailler, soit de télétravailler une journée par semaine, soit de télétravailler 2 journées par semaine, ce choix pouvant être limité à 1 seule journée par semaine pour certaines fonctions. Pour la complète information des salariés, une communication sera faite à la rentrée pour leur permettre de formuler leur choix en concertation avec leur management. Dans cette attente, je vous propose de joindre une copie de l'accord à ce procès-verbal.*

- *M. ZOUAOU* : Les personnes éligibles au télétravail sont plutôt satisfaites de cet accord. Je rappelle que si les organisations syndicales ne signaient pas cet accord, il n'y avait pas de télétravail applicable. Cet accord est plutôt bien vu et bienvenu. Je rappelle que le maître mot de cet accord est la confiance.
- *C. MARCHAND* : Il ne faut pas prendre cet accord à la légère car il y a un avenant au contrat de travail, il y a donc un fort engagement. Chacun s'est fait une idée du télétravail pendant ces périodes de confinement, ceci étant, le télétravail tel qu'il a été imaginé et structuré à partir d'enquête uniquement, c'est un télétravail contractuel, donc l'engagement est très important.
- *P. GORCE* : Sans aucun doute, pour autant cet accord a aussi été pensé pour créer de la souplesse, permettre d'améliorer la qualité de vie au travail, ceci sans compromettre la continuité du service.

## 7) Information concernant une évolution d'organisation à la DRH

- *P. GORCE* : Cette évolution d'organisation est devenue nécessaire en raison des flux de recrutements auxquels nous avons à faire face. Nous avons aligné l'organisation de la Direction des Ressources Humaines en cohérence avec celle des Opérations, de la DTGP et du Commerce en soulignant l'importance à disposer d'équipes autonomes et responsables à l'échelle des territoires. Cette organisation qui repose sur un réseau de RRH est robuste. Elle donne largement satisfaction à nos clients internes. Nous la maintenons donc intégralement, modulo quelques arbitrages sur ces territoires, mais qui demeurent à la marge.

*Pour autant, la fonction recrutement, dès lors qu'elle emporte autant de postes à pourvoir, nécessite d'être renforcée pour pouvoir accompagner la croissance inscrite dans notre PMT. Nous allons donc créer une cellule emploi. Elle sera composée d'un responsable de la cellule et d'un chargé de recrutements. Elle aura la capacité de prendre environ une trentaine de postes en recrutements directs, recrutements qui seront arbitrés en lien avec les RRH qui restent les interlocuteurs des RCO, des DAC et REGP.*

*Cette cellule aura également d'autres missions que le recrutement, notamment de mieux travailler sur le registre des relations écoles, de coordonner notre présence dans les forums emploi, de dynamiser nos relations avec les Directions Régionales de l'Emploi d'EDF.*

*Elle pilotera également le déploiement de notre politique d'embauche par la voie de l'alternance.*

*S'agissant cette fois ci des équipes paie et administration du personnel, nous avons pour plus d'efficacité décidé de rattacher la personne en charge de cette activité au sein de Climatelec, à l'équipe paie de Dalkia Centre Ouest.*

#### **8) Information consultation sur le licenciement d'un salarié de plus de 55 ans**

- V. AMIANT : Madame X a été embauchée en CDI le 01/08/2012 en qualité d'attachée technique méthodes à l'agence d'Angers. Elle a aujourd'hui un poste de niveau 8 et a en charge la gestion de la téléphonie au sein de la région Centre Ouest.

Elle nous a transmis le 13/04/2021 une demande de rupture conventionnelle en expliquant qu'elle n'était plus motivée par ce poste et en l'absence de perspectives professionnelles.

La DRH lui a répondu que nous ne pouvions accepter sa demande, mais que nous lui proposons un entretien « point carrière » qu'elle a refusé. Depuis le 7/06, Mme X ne s'est plus présentée à son poste. Un entretien devait avoir lieu le 25/06 mais elle n'est pas venue. Nous sommes donc dans l'obligation de prononcer son licenciement pour faute grave.

- M. ZOUAOUI : Concernant son plan de carrière, lui avez-vous proposé un poste ou des choix qui l'intéressaient ?
- V. AMIANT : Elle n'a pas voulu faire d'entretien afin d'examiner une évolution professionnelle, elle a un autre projet.

⇒ vote pour le licenciement : 8 défavorables, 3 absentions.

#### **9) Information consultation sur le projet de rupture conventionnelle d'une salariée protégée**

- V. AMIANT : Madame Y, représentante syndicale au CSE, a fait une demande de rupture conventionnelle. Nous sommes donc obligés de consulter le CSE avec un vote à bulletin secret puisqu'elle est salariée protégée. Le projet de rupture conventionnelle pourra ensuite être signé lors d'un entretien officiel sachant que la convocation lui sera remise cet après-midi.

Le délai de réflexion de 15 jours qui suit la signature de la convention, permet à l'entreprise et/ou à Mme Y de réfléchir et peut-être d'annuler cette demande. À l'issue de ce temps de réflexion, nous ferons la demande d'autorisation auprès de l'inspection du travail qui a 2 mois pour donner sa réponse en effectuant une enquête, afin de s'assurer de l'absence de toute pression de la part de l'entreprise et de l'absence de lien entre le mandat électif et la rupture conventionnelle

- V. BRAYERE : Je souhaite cette rupture conventionnelle pour d'autres projets.

⇒ vote pour la rupture conventionnelle : 8 favorables, 3 absentions.

#### **10) Information concernant les changements d'astreinte au sein du Centre DVA**

- V. AMIANT : Ces changements d'astreinte sont liés à l'évolution des sorties. Les analyses ont permis de modifier les organisations du travail sur les semaines d'astreinte d'un certain nombre de secteurs. Ces changements auront lieu au 1<sup>er</sup> juillet.

- x DVBU passe en sorties exceptionnelles,
- x DVBB passe en faibles sorties récurrentes l'été et en sorties exceptionnelles l'hiver,
- x DVBT passe en faibles sorties récurrentes,
- x DVBT Progi fluide passe en sorties exceptionnelles,
- x DVBN passe en sorties exceptionnelles,
- x DVBNB passe en sorties exceptionnelles.

- M. ZOUAOUI : La présentation de ce document est plutôt bien faite, il manque juste la situation antérieure, afin de se rendre compte des modifications. Il faudrait que tout le monde prennent cette présentation comme exemple.

#### **11) Information concernant des interventions programmées sur :**

##### **- CHM, les 2 et 10/06/2021**

Le 2/06/2021 :

Arrêt du traitement d'air consignations électriques de l'installation. Remplacement de la gaine textile en partenariat avec une équipe de sous-traitants, déconsignation et remise en service de l'installation. Contrôles de l'ensemble des paramètres depuis la GTC. Horaires de travail de 14 h 00 à 17 h 30 et de 20 h 00 à 23 h 00, les techniciens ne commenceront leur journée qu'à 10 h 00 le lendemain.

Le 10/06/2021 :

Présence obligatoire lors de la maintenance des secours basse tension et haute tension. Le rôle du technicien sera d'assurer le suivi et le bon fonctionnement de toutes les installations. Horaires de travail de 3h00 à 12h00, le technicien terminera sa journée du mercredi 9 à 13h00.

**- GSK, le 5/06/2021**

Arrêt des installations. Accompagner Atlas Copco pour la maintenance du compresseur et redémarrage des installations. Horaires : 8 h à 12 h. 1 demi-journée sera prise dans la semaine précédant les travaux.

**- CHU PONTCHAILLOU, du 6 au 10/6 et le 16/06/2021**

Du 6 au 10/06/2021 :

Réarmement des CTA après les tests de sécurité incendie et mesure des débits au niveau des bouches de ventilation dans les blocs opératoires. Horaires de 21 h 00 à 00 h 00 et de 0 h 30 à 4 h 00 avec repos en journée.

Le 16/06/2021 :

Présence obligatoire avec l'organisme de contrôle APAVE. En fonction des résultats, modification des débits ou remplacement des filtres 1er ou 2ème rang. Horaires : 16 h à 23 h. Reprise du travail le 17/6 à 13 h 30.

**- CLINIQUE EMERAUDE, le 9/06/2021**

Maintenance corrective sur l'installation de production d'eau osmosée et consignation de l'équipement de fabrication OCENE (réalisée par le sous-traitant => Electrique/hydraulique). Horaires : de 21 h à 1 h. Reprise de l'activité le jeudi 09/06/2021, après avoir observé les 11 heures de coupure.

**- LA RANCE, le 10/06/2021**

Maintenance sur l'osmoseur (nettoyage des adoucisseurs, nettoyage osmoseur, rinçage du réseau). Sous-traitant intervenant en autonomie. Un technicien DALKIA en back-up pour intervention si nécessaire.

**- CHU SUD RENNES, du 14 au 17/06/2021**

En fonction des résultats, modification des débits ou remplacement des filtres 1er ou 2ème rang. Horaires de 19 h à 1 h. Reprise à 13 h 30 le jeudi et horaires de travail normaux le vendredi.

**- La Poste, le 19/06/2021**

Ces interventions sont prévues lors des arrêts le week-end car il s'agit de maintenance où nous devons faire une consignation et une déconsignation. Horaires à partir de 19 h. Un repos pris par roulement dans la semaine précédant les travaux.

**- CSTB, le 26/06/2021**

Surveillance et assistance sous-traitant (CLIMATELEC). Arrêt et remise en service des installations multi techniques. Horaires de 7 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

**- La Caisse des Dépôts, le 26/06/2021**

Accompagnement et surveillance prestataire TRANE et MEDIACO, assistance au raccordement du groupe de location, mise en pression réseau et essais. Horaires de 8 h à 14 h avec un repos hebdomadaire dans la semaine précédant l'intervention.

**- NADIC, le 27/06/2021**

Isolement et vidange du réseau de chaleur de NADIC rue d'Aquitaine. Intervention de 2 h à partir de 22 h. Reprise du travail le lundi à 11 h.

**- CAMPUS AVRIL, le 10/07/2021**

Accompagnement des intervenants Climatelec et vérification du bon fonctionnement du site après maintenance HT. Horaires de 10 h à 16 h avec une coupure déjeuner d'une heure et avec un repos le lundi 5 juillet.

- M. RAPHALEN : D'autres interventions programmées sur le site d'AVRIL ne nous sont pas parvenues entre autres celle sur le site Sandor un samedi, il y a 15 jours. C'est la personne d'astreinte qui devait se rendre disponible et qui a travaillé avec la société Climatetec sur ce site.
- M. ZOUAOUI : J'estime qu'il est anormal que ce soit le technicien d'astreinte qui doit se rendre disponible pour ce genre d'interventions programmées. En effet, ce technicien a dû travailler pendant 6 heures en risquant de dépasser l'amplitude horaire hebdomadaire.

## 12) Présentation par l'expert-comptable des comptes du CSE et approbation des comptes 2020 (intervention prévue à 11 h)

- J. L'HELIAS : La caractéristique majeure, c'est l'impact de la Covid 19 pour certaines activités. Cette épidémie n'a pas permis d'atteindre les montants par rapport au budget qui était voté, notamment les vacances enfants et les locations vacances, mais l'impact est assez négligeable.

Les comptes annuels se caractérisent par les données suivantes :

	Montant en euros
Total bilan	307 770
Ressources du comité	607 224
Résultat net comptable – excédent qui se découpe comme suit :	4 995
- Résultat de l'exercice « attributions économiques et professionnelles »	17 521
- Résultat de l'exercice « activités sociales et culturelles »	- 12 525

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas relevé d'éléments remettant en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels pris dans leur ensemble tels qu'ils sont joints à la présente attestation.

La subvention employeur pour 2020 est de **418 153 €** (masse salariale x 1,20 %).

Ci- après les dépenses administratives et l'ensemble des activités sociales qui ont été proposées aux salariés :

	Charges	Produits	Contribution Nette
Administration générale	23 894,65	14 412,49	9 482,16
Billetterie (Meyclub)	935,74		935,74
Chèques vacances (669 inscrits)	277 914,07	96 030,00	181 884,07
Vacances enfants (181 bénéficiaires)	12 421,48		12 421,48
Évènements familiaux	7 192,80		7 192,80
Gestion Maeva	4 402,00	1 400,00	3 002,00
Locations mobil home (8 dossiers)	400,00		400,00
Loisirs	4 429,00		4 429,00
Sport et culture (36 275 dossiers)	91 035,52		91 035,52
Noël (905 bénéficiaires pour chèques adultes) (775 enfts bénéficiaires pour chèques enfts)	118 900,00		118 900,00

⇒ vote pour l'approbation des comptes 2020 : 12 favorables.

- M. ZOUAOUI : Je tiens à vous remercier pour votre confiance en donnant le quitus sur les comptes du CSE.

### 13) Restitution réunion des représentants de proximité

- M. ZOUAOU : Je n'ai qu'une remarque sur les horaires des différents schémas d'astreinte et sur les paniers.
- V. AMIANT : Le pôle "faibles sorties récurrentes" n'entraîne pas automatiquement l'attribution d'une prime panier. Il n'y a qu'une heure de pause mais si le technicien peut rentrer à son domicile ou sur son lieu de rattachement, la prime n'est pas due. Comme expliqué lors des formations "FREPS astreinte", la coche "panier" sur la FREPS astreinte est en cours de développement et ne doit pas être utilisée pour le moment car elle ne permet pas de distinguer les paniers taux pleins et les paniers taux réduits. Il faut donc continuer à utiliser l'annexe panier comme justificatif. Le pôle "fortes sorties" n'a pas de pause déjeuner, cela entraîne donc l'attribution d'une prime panier chaque jour travaillé. Elle doit également être justifiée via l'annexe panier. La FREP astreinte et la FREP mensuelle ne communiquent pas, il est donc normal que l'incrément de cette dernière ne se fasse pas.
- M. ZOUAOU : Concernant le schéma pôle des « fortes sorties », le panier n'est, pour moi, pas automatique puisque leurs horaires sont de 12 h à 18 h mais par contre, sur le pôle « faibles sorties récurrentes », il y a qu'une heure de pose méridienne de 13 h à 14 h, donc cela implique automatiquement le bénéfice d'un panier. C'est ce qui est écrit dans l'accord.
- V. AMIANT : Quand on est en faibles sorties récurrentes, la période d'astreinte est de 10 h à 13 h et de 14 h à 18 h. Effectivement, il n'y a qu'une heure pour le déjeuner et conventionnellement, si le salarié ne peut rentrer à son domicile, il doit bénéficier d'un panier taux plein ou taux réduit s'il y a un réfectoire. Je vais revoir cela avec le service paie.
- M. ZOUAOU : Pour un salarié lambda, s'il a droit à un panier, il doit le noter sur la feuille « panier » en notant qu'il était chez tel client à telle heure et qu'il n'a pas pu prendre sa pose méridienne de 2 h. Tandis que pour les techniciens d'astreinte en « faibles sorties récurrentes », le panier leur est dû automatiquement. Je rappelle que c'est l'accord qui précise et impose ces horaires.
- V. AMIANT : La convention dit : « l'indemnité de panier est attribuée aux personnels d'exploitation tel qu'il est défini à l'annexe n° 1 chaque fois que l'horaire de travail ne lui permet pas de prendre son repas à domicile ou dans une cantine normalement organisée ». Le personnel est supposé pouvoir prendre son temps à domicile quand il dispose d'un temps de repos de moins de 2 h. La convention précise bien que si la personne peut prendre son repas au domicile ou dans une cantine, ce n'est pas automatique et c'est pour ça qu'on demande une justification.
- P. GORCE : Nous allons consulter le national et vous donner une réponse documentée sur le sujet.

### 13 bis) Consultation pour une demande de dérogation à la durée du cadre de travail sur la Centrale Biomasse de Rennes

- P. GORCE : Nous venons d'enregistrer différents départs sur ce site. Le manque de personnel sur ce site requiert le temps que nous puissions nous organiser, de dépasser l'amplitude horaire hebdomadaire habituelle. Nous souhaitons vous consulter sur ce point avant de solliciter l'autorisation de l'Inspection du Travail.
- V. AMIANT : Les chefs de quart concernés sont Messieurs Florent Jarno et William Bonnet. Un échange se fait ce matin pour être sûr qu'ils acceptent de faire ce quart en 12 h et non pas en 8 h. S'ils n'acceptaient pas, ils feraient leur quart de 8 h et il faudrait trouver une solution pour les 4 h manquantes.

Le quart de 12 h s'effectuerait de 5 h à 17 h et de 17 h à 5 h le samedi 3/07 et dimanche 4/07.

M. Jarno démarrerait sa période de travail par ses deux quarts de 5 h à 17 h, puis travaillera 8 h par jour :  
le 5 et 6/07 de 13 h à 21 h,  
le 7/07 de 21 h à 5 h, soit un total de 48 h sur la période avec un repos ensuite de plusieurs jours.

M. Bonnet commencerait sa période de travail :  
les 1<sup>er</sup> et 2/07 par deux quarts de 5 h à 13 h, soit 8 h par jour,  
les 3 et 4/07 de 17 h à 5 h, soit 12 h par jour,  
les 5 et 6/07 de 21 h à 5 h, soit au total 56 h sur la période avec un repos ensuite de plusieurs jours.

2 demandes de dérogation devraient donc être effectuées, une pour le dépassement de la durée quotidienne de travail et l'autre pour le dépassement de la durée hebdomadaire.

Nous ne pourrions pas attendre l'accord de l'Inspecteur du travail puisque la demande serait faite pour ce week-end.

Une prime exceptionnelle sera versée à ces salariés qui se seront mobilisés.

⇒ vote pour demande de dérogations à la durée du travail : 3 favorables 8 absentions

#### 14) Questions CSE :

##### - Réengagement avec Meyclub sur les chèques cadeaux jusqu'en 2023 (VOTE)

- M. ZOUAOU : Nous nous étions engagés contractuellement sur un an, après d'après négociations, à récupérer le montant des chèques cadeaux non entamés. ProwebCE nous a remboursés et nous avons donc recredité sur le porte-monnaie Meyclub, la somme de 6 381€ qui est utilisée pour éditer des chèques cadeaux. Le vote est pour la prolongation de ce contrat jusqu'en 2023 signant la fin de notre engagement avec ProwebCE.

⇒ vote pour l'approbation de réengagement avec Meyclub : 11 favorables.

#### 15) Questions diverses :

##### - Formation de 2 élus à la prévention des discriminations

- P. GORCE : Dans le cadre de notre politique de lutte contre les discriminations, nous souhaitons que la représentation du personnel soit formée sur ce sujet et donc vous proposer la formation pour 2 élus.
- M. ZOUAOU : Nous proposons S-A. BREUIL et M. ZOUAOU.

##### - Quand les réunions du CSE pourront-elles se dérouler en présentiel ?

- P. GORCE : Sous réserve de l'évolution de la crise sanitaire, dès la rentrée, nous pourrions reprendre les CSE en présentiel.
- M. ZOUAOU : Conformément à l'accord CSE, ce dernier doit se réunir, une fois par an, avec l'ensemble des élus titulaires et suppléants à une réunion du CSE.
- V. AMIANT : Les suppléants doivent être conviés une fois par an à la séance d'informations du CSE relative à la présentation de la situation économique et financière de l'année, donc en janvier.

##### - Quelles sont les règles d'attributions des tickets restaurants ?

- V. AMIANT : Les tickets restaurant sont réservés aux fonctions supports et donc pour les personnes qui n'ont pas de véhicule de fonction et de service pour rentrer chez eux le midi.

##### - Rappeler lors de la prise de congés en cas de déplacement vers l'international, un temps de "quarantaine" peut-être imposé au retour par les autorités

- M. ZOUAOU : Il est rappelé qu'une « quarantaine » peut être imposée par les autorités lors du retour de congé en dehors de France. Ceci est un rappel afin que les salariés puissent en tenir compte au niveau de leurs prévisions des congés payés.

##### - Rappel des prises de RTT au 30/06/2021

- M. ZOUAOU : Il s'agit de faire le point entre ceux qui ont 13 jours et 23 jours. Comme les compteurs se remettent à zéro au 30 juin, est-ce que ceux qui sont à 13 jours et qui n'ont pas soldé leur compte, peuvent poser des RTT en juillet et en août ?
- V. AMIANT : Ceux qui ont 13 RTT peuvent poser des RTT en juillet et en août mais il s'agit de leurs nouveaux droits puisque les anciens droits doivent être soldés au 30 juin. Vous avez dû recevoir un message pour mettre en CET, notamment les jours RTT qui n'ont pas été pris.

##### - Revente de la ferraille

- M. ZOUAOU : Il y a quelques salariés qui ont été sanctionnées pour revente de « ferrailles » et une note de service a circulé rappelant la règle. Qu'en est-il ?
- C. MARCHAND : La charte éthique a été évoquée en CSE central. On a demandé à ce qu'il y ait un accompagnement managérial car on voit les évolutions par rapport aux procédures et c'est légitime, mais il y a des habitudes qui sont anciennes et qui étaient courantes à l'époque et c'est normal que cela soit rappelé. Un peu de pédagogie du management serait intéressante.

- *P. GORCE : Cette note a le mérite de fixer clairement quelles sont les règles applicables pour qu'il n'y ait pas de confusion possible ou de référence inappropriée à des pratiques nécessairement passées. Cette note a été présentée aux managers. Elle est donc d'application immédiate.*

#### - La chatterie

- M. ZOUAOUI : Pouvez-vous nous faire un point d'avancement sur les projets de réaménagement de nos locaux. Vous deviez avoir un compte rendu de la société Cigne très prochainement selon le calendrier présenté. Le personnel de la Chatterie, à ce jour, n'a pas été associé au futur projet.
- *P. GORCE : A date, ceci me semble normal, ces échanges devant être organisés sous le pilotage d'Olivier JUMEL. Nous avons souhaité disposer d'une pré-étude. Celle-ci permettra de disposer d'une base de travail solide, pour construire ces échanges.*

#### - Prises de décisions sur Rennes

- M. ZOUAOUI : Le mois dernier, je vous avais interpellé sur le Centre de Rennes et vous nous disiez que des décisions vont être prises ?
- *P. GORCE : Certaines décisions ont été prises en effet. En concertation avec le Directeur des Opérations, nous avons procédé à quelques arbitrages permettant de clarifier nos attentes vis-à-vis du management.*
- M. ZOUAOUI : Je ne dis pas que cette visite sécurité est un détail mais je pense que le problème est plus large.
- *P. GORCE : Nous en avons bien conscience, mais les questions et réponses à y apporter ne sont pas de même nature, ni à traiter dans la même temporalité.*
- M. ZOUAOUI : Pour sa décharge et pour défendre ce manager, il y a eu une fusion de deux secteurs (habitats et tertiaires), ce manager avait un portefeuille énorme et très vaste. Elle était censée être accompagnée et épaulée par deux référents techniques qui sont malheureusement occupés à leurs propres tâches de technicien sur le terrain et aucun temps ne leur a été dégagé afin de mener à bien leurs rôles de référents techniques. Je pense qu'il y a un réel problème dans l'organisation et de communication managériale dans ce Centre Il n'y a pas une semaine où un salarié me contacte pour me faire part de son désarroi et des problématiques rencontrées. Donc, la situation est très tendue déjà depuis de nombreux mois. Les démissions se succèdent, nous inquiètent et en effet, nous attendons que des décisions soient prises afin de retrouver un climat de travail serein et apaisé.
- *P. GORCE : Raison de plus pour ne pas demeurer dans l'indécision. Nous avons pris nos responsabilités.*

La séance est levée à 12 h.

#### PROCHAINES RÉUNIONS

Le 30 juillet 2021  
 Le 8 septembre 2021  
 Le 29 septembre 2021  
 Le 27 octobre 2021  
 Le 26 novembre 2021  
 Le 17 décembre 2021

P.J. : Accord sur le télétravail

## ACCORD RELATIF AU TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DE DALKIA S.A

### ENTRE :

DALKIA représentée par

Madame Sylvie JÉHANNO, Présidente Directrice Générale

D'une part,

### ET :

- La Confédération Française Démocratique du Travail – C.F.D.T – Fédération Nationale des salariés de la Construction et du Bois représentée par :

Madame Nathalie DONCIEUX et Monsieur Bruno PRIEUR, Délégués syndicaux

- La Confédération Française de l'Encadrement – C.F.E-C.G.C – Fédération des Industries du Pétrole et d'Activités Energétiques - Syndicat National du Chauffage et de l'Habitat, représentée par :

Monsieur Christophe MARCHAND et Monsieur Christian STAUDT, Délégués syndicaux

- La Confédération Générale des Travailleurs – C.G.T – Fédération Nationale des Travailleurs de la Construction, représentée par :

Monsieur Jean-Philippe FRANKE et Monsieur Patrick MOIOLI, Délégués syndicaux

- La Fédération Générale Force Ouvrière Construction – F.O – représentée par :

Monsieur Norbert BATTISTELLO et Monsieur Hafid TAGNAOUTI, Délégués syndicaux

- L'Union Nationale des Syndicats Autonomes – U.N.S.A – représentée par :

Monsieur Patrick DUPUCH et Monsieur Serge LEVRAULT, Délégués syndicaux

D'autre part,

**IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

BP  
CS  
1  
DP

## PRÉAMBULE

Les parties signataires ont la volonté d'ancrer durablement le télétravail dans les modes d'organisation du travail de Dalkia.

La Direction considère, qu'en alliant performance individuelle et collective avec bien-être au travail, cette modalité sera de nature à accompagner le projet stratégique de l'entreprise.

Trois objectifs sont en effet visés :

**Adapter les modes de travail pour satisfaire les aspirations des salariés** et rester dans les entreprises les plus attractives du marché :

- Demande sociétale nouvelle relative à une culture du travail, plus basée sur l'autonomie, la confiance et la responsabilisation ;
- Recherche du meilleur équilibre possible entre vie privée et vie professionnelle ;
- Digitalisation croissante de l'entreprise permettant le travail à distance.

**Améliorer la performance de l'entreprise :**

- Augmentation de l'efficacité individuelle due à une meilleure concentration, à des tâches moins interrompues, à une fatigue moindre liée à une réduction des temps de déplacement, à l'installation d'une culture plus orientée résultats ;
- Développement de la créativité et du collaboratif grâce à des temps de travail collectifs repensés ;
- Adaptation en conséquence des espaces de bureau – avec potentiellement une baisse du taux d'occupation – pour permettre des modes de travail plus innovants (espaces dynamiques de travail).

**Contribuer collectivement aux engagements de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise :**

- Optimisation des déplacements des collaborateurs et contribution à la réduction des émissions carbone associées ;
- Développement des formations à distance pour celles qui le permettent ;
- Resserrement des liens entre les régions, entre le siège et les régions, la distance physique n'étant plus une barrière à la fluidité et à la régularité des échanges.

Forts des enseignements de la crise sanitaire Covid 19, les signataires conviennent que la réussite du dispositif de télétravail reposera sur la conjugaison **des principes fondamentaux** suivants :

- **Le caractère volontaire** du télétravail ;
- **La relation de confiance** entre le manager et le salarié, avec notamment une vision partagée sur l'autonomie requise pour entrer dans le dispositif ;
- **La responsabilisation du salarié** dans sa capacité à organiser lui-même son activité en télétravail pour atteindre les objectifs fixés avec son manager ;
- **La préservation de la cohésion sociale** afin d'éviter la perte du lien avec l'équipe de travail ;
- **L'amélioration des équilibres de vie** (vie privée et vie professionnelle) ;
- **Le respect des droits et obligations réciproques** : les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail le sont également pour les salariés en télétravail ;
- **Le respect des règles de sécurité informatique** et de **confidentialité** des données.

Les règles applicables au dispositif de télétravail mis en place au sein de Dalkia font l'objet des articles ci-après.

4  
2 BP  
08  
J.B.

## Article 1 - Définitions liées au télétravail

### 1.1 - Définition du télétravail

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail désigne « 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 télécommunication ».

Le télétravail peut être régulier, occasionnel voire exceptionnel : les cas particuliers du télétravail occasionnel et du travail exceptionnel font l'objet de l'article 6 du présent accord.

### 1.2 - Définition du télétravailleur

Le terme « télétravailleur » désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue du télétravail au sens de la définition donnée au paragraphe 1.1 ci-dessus.

## Article 2 - Conditions d'accès au télétravail

### 2.1 - Salariés concernés

Sont éligibles au télétravail les salariés :

- **Volontaires** ;
- **En contrat à durée indéterminée**, après validation de leur période d'essai, à temps plein ou à temps partiel au moins égal à 80% ;
- **En contrat à durée déterminée** conclu pour une durée d'au moins 6 mois, après validation de leur période d'essai ;
- **Faisant 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 leur manager.  
Afin de garantir le respect du principe d'une vision partagée, entre le salarié et le manager, notamment sur l'autonomie requise pour entrer dans le dispositif, un questionnaire d'auto-diagnostic (prévu à cet effet) est mis à la disposition des salariés.  
Il servira de support d'échange avec le manager (cf. paragraphe 4.1 ci-dessous) ;
- **Occupant un emploi éligible au télétravail** (liste en annexe), au regard de la définition figurant à l'article 1 ci-dessus.

La réalité opérationnelle de certaines activités au sein de Dalkia rend inéligibles les emplois d'Agent et de Technicien de maintenance, ainsi que ceux d'Agent et de Technicien d'exploitation.

Dans le cas où de nouveaux emplois seraient créés en cours d'application du présent accord, une analyse de l'éligibilité sera opérée par la Direction et présentée lors du Comité de suivi national prévu à l'article 10 ci-dessous.

Les demandes de télétravail, effectuées par les travailleurs 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.

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

BP CC  
DP  
3  
J'U

## 2.2 - Equipements fournis par l'entreprise

A son entrée dans le dispositif, l'entreprise fournit au salarié le matériel informatique et téléphonique nécessaire à l'exercice du télétravail.

Dans ce cadre, il est doté (si tel n'est pas encore le cas) d'un ordinateur PC portable, d'un téléphone portable, d'un casque avec micro.

Les applications et accès à distance nécessaires pour accomplir ses missions seront mis à sa disposition.

## 2.3 - Lieu d'exercice du télétravail

### 2.3.1 Localisation

Le lieu à privilégier pour exercer le télétravail est l'habitation principale du salarié, telle que déclarée à l'entreprise.

Il est toutefois possible de travailler à distance dans une résidence autre que sa résidence principale, située au sein de sa région « Dalkia » d'appartenance.

Dans ce cas, il suffit d'en informer son manager, ce dernier devant toujours avoir connaissance (pour des raisons de sécurité) du lieu dans lequel se pratique le télétravail.

En revanche, si le salarié souhaite pratiquer le télétravail dans une résidence située en dehors de sa région « Dalkia » d'appartenance, il devra soumettre sa demande à l'accord de son directeur.

Les salariés occupant les emplois de Responsable d'Unité Opérationnelle (RUO), de Responsable d'Exploitation (REX), de Manager Opérationnel (MOP) et d'Attaché Technique d'Exploitation (ATE) ont l'obligation, pour répondre à d'éventuelles nécessités d'exploitation, d'exercer le télétravail à proximité de leur zone de travail (être à moins de deux heures de trajet).

Le télétravail peut également être exercé sur un autre site de Dalkia (et à terme d'EDF) bénéficiant d'un système d'accès aux télétravailleurs permettant à la fois la sécurité du site et le bon accueil du salarié dans un local approprié.

Enfin, le télétravail à l'étranger est interdit (hors situation des salariés transfrontaliers, dans le cadre du régime légal applicable dans le pays concerné).

### 2.3.2 Caractéristiques du lieu de télétravail

Le lieu choisi par le salarié doit être approprié et permettre de :

- Disposer d'un espace de travail dédié et adapté, propice au travail et à la concentration ;
  - Utiliser de façon optimale les outils informatiques et les applications nécessaires à l'activité, grâce à un abonnement internet et à une connexion internet existante à débit suffisant.
- Le télétravailleur doit assurer la confidentialité des données traitées.

Le salarié s'assure que le lieu de télétravail choisi remplit l'ensemble des conditions.

Il doit en conséquence, avant l'entrée dans le dispositif de télétravail, attester sur l'honneur de la vérification, par ses soins, de la conformité des installations de tout lieu privé où il est amené à exercer le télétravail : environnement propice au télétravail, lieu assuré pour cet usage, conformité de l'installation électrique aux normes en vigueur.

BP  
DB  
4  
J. H.

## Article 3 – Modalités d'organisation du télétravail

### 3.1 Nombre de jours de télétravail

Pour préserver la cohésion sociale et afin d'éviter la perte du lien avec l'équipe de travail, tous les salariés éligibles, quelle que soit leur situation, exercent leur activité en présentiel a minima trois jours par semaine.

#### 3.1.1 Cas général

Le cas général concerne tous les emplois éligibles (cf. annexe), à l'exception des emplois de RUO, REX, MOP et ATE traités au paragraphe 3.1.2.

Le salarié éligible, en application du principe de volontariat, peut décider de :

- ne pas télétravailler ;
- télétravailler **un jour** par semaine ;
- télétravailler **deux jours** par semaine.

Les jours de télétravail ne sont pas fractionnables en demi-journées.

#### **Cas où le salarié opte pour un jour de télétravail par semaine :**

**La journée est fixe** ; elle est déterminée en concertation entre le salarié et le manager, et en cohérence avec le fonctionnement de l'équipe.

#### **Cas où le salarié opte pour deux jours de télétravail par semaine :**

**Une journée est fixe, la seconde est mobile.**

La journée fixe est déterminée en concertation entre le salarié et le manager. De même, la journée mobile est planifiée en concertation entre les deux parties; en cas de désaccord, il appartiendra au manager de la fixer.

#### **Cas des salariés appartenant aux Directions Commerciales et Directions Techniques et Grands Projets :**

Dans les Directions Commerciales et les Directions Techniques et Grands Projets, les jours de télétravail (un ou deux jours selon l'option choisie), sont **mobiles** en raison de la flexibilité requise pour mener à bien l'activité.

#### **Cas des emplois de Secrétaire/Assistant d'exploitation :**

Concernant les Secrétaires/Assistants d'exploitation, le principe est leur éligibilité aux deux jours de télétravail si leurs attributions et le secteur dans lequel s'exercent leurs activités le permettent.

En effet, et par exemple, un secteur isolé dans un Département ou d'une taille ne requérant qu'un seul emploi de Secrétaire/Assistant d'exploitation peut nécessiter, pour contribuer à son bon fonctionnement, une présence minimale sur site de quatre jours.

Dans tous les cas :

Lorsque le salarié travaille pour deux managers, il revient au manager référent de se coordonner avec l'autre pour fixer le ou les jours de télétravail ;

Le ou les jours de télétravail ne sont pas reportables d'une semaine sur l'autre ;

En cas de nécessités impérieuses de service :

- Le décalage d'une ou des journées de télétravail, dans la même semaine, est possible en respectant un délai de prévenance de 48 heures ;
- L'annulation est également possible mais doit rester exceptionnelle ;

J.H.

BP  
DB

CS  
5

Le salarié peut quant à lui, à titre exceptionnel, demander le décalage dans la même semaine d'un ou des jours de télétravail ; ce décalage sera organisé en concertation avec son manager.

### 3.1.2 Cas particulier

Le cas particulier concerne les emplois de RUO, REX, MOP et ATE.

Le cœur de la mission de ces emplois est l'animation de proximité des équipes d'exploitation. Par ailleurs, leurs activités sont soumises à de très fortes variations d'une semaine à l'autre, liées aux contraintes d'exploitation, aux demandes des clients et aux impératifs des chantiers.

En conséquence, l'accès des RUO, REX, MOP et ATE au télétravail est possible uniquement **un jour** par semaine ; ce jour est obligatoirement **mobile** au regard de la flexibilité requise par l'activité.

## Article 4 – Modalités de mise en œuvre

### 4.1 Formalisation de la demande

La demande du salarié d'entrée dans le dispositif du télétravail, doit être exprimée par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet et adressée par courriel à son manager (copie au service Ressources Humaines).

Le manager dispose d'un mois pour organiser un échange avec le salarié et donner sa réponse.

L'échange permettra notamment de partager sur l'autodiagnostic réalisé par le salarié à l'aide du support mentionné au paragraphe 2.1 ci-dessus.

En cas de refus du manager, sa réponse devra être motivée. En cas de désaccord, le salarié disposera d'une voie de recours auprès de son N+2.

Si le refus est motivé par une insuffisance d'autonomie du salarié, cette situation ne sera pas à considérer comme irréversible. Ainsi, une évolution de l'autonomie, constatée entre le manager et le salarié, pourra conduire à l'accès au télétravail.

### 4.2 Avenant au contrat de travail

L'organisation du télétravail est formalisée par un avenant au contrat de travail, qui précise notamment :

- Le nombre de jours de télétravail ;
- Selon l'emploi tenu, le jour fixe convenu entre le salarié et le manager ;
- Les horaires de travail et les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint, dans le respect des durées légales et du droit à la déconnexion ;
- Le matériel mis à disposition.

Les jours de télétravail doivent être saisis par le télétravailleur dans l'outil Kiosque en utilisant le motif correspondant à la situation de télétravail.

### 4.3 Durée du télétravail, réversibilité et renouvellement

L'engagement du salarié dans le dispositif de télétravail se fait pour une durée de deux ans renouvelables.

Au cours de cette période, une réversibilité est toutefois possible, du fait du salarié ou du manager :

- **A l'issue d'une période d'observation** de trois mois après l'entrée dans le dispositif de télétravail ;
- **Au-delà de cette période d'observation**, et à tout moment, à la demande motivée du salarié ou du manager, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois maximum. Ce délai peut être réduit en cas d'accord du télétravailleur et du manager, formalisé par un écrit.

BP  
6 DB  
I-A

Le dispositif individuel de télétravail est renouvelable par période de deux ans. Ce renouvellement s'effectue automatiquement par tacite reconduction (les dispositions étant reconduites à l'identique) sauf dénonciation expresse de l'une ou l'autre partie, a minima un mois avant l'échéance. En cas de changement d'emploi, à l'initiative du salarié ou de l'employeur, l'accès ou la poursuite du télétravail sera soumis à un nouvel examen de l'éligibilité.

## Article 5 – Conditions d'exercice du télétravail

L'exercice du télétravail est conditionné au respect :

- **Des règles de sécurité** : les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux collaborateurs en situation de télétravail ; si le salarié est victime d'un accident pendant un jour de télétravail, il doit informer son manager et les Ressources Humaines dans les mêmes délais et la même forme que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise ;
- **De la confidentialité** des données personnelles et des données de l'entreprise auxquelles le télétravailleur a accès ou qu'il crée ;
- **De la durée du travail et des plages horaires** au cours desquelles le salarié peut être contacté par son manager et ses collègues dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise (téléphone, messagerie électronique, messageries instantanées...) ;
- **Du droit à la formation et à l'évolution professionnelle** de manière comparable aux salariés qui n'optent pas pour le télétravail ;
- **Du droit à la déconnexion** afin de permettre aux salariés à la fois de concilier vie privée et vie professionnelle, et de prendre les temps de repos nécessaires notamment au moment de la pause méridienne ;
- **De la régulation de la charge de travail** : le télétravail ne doit pas avoir pour conséquence de modifier à la baisse ou à la hausse la charge de travail habituelle du télétravailleur ;
- **Des règles de bon fonctionnement** de l'équipe, précisées dans une charte de fonctionnement d'équipe.

Les conditions d'exercice du télétravail font l'objet d'un échange entre le salarié et le manager lors de l'entretien annuel.

## Article 6 – Télétravail occasionnel et télétravail exceptionnel

### 6.1. Télétravail occasionnel

Le télétravail « occasionnel » est celui qui est effectué de manière ponctuelle, sans régularité dans le temps.

Un salarié éligible (cf. article 2) mais qui n'opte pas pour le télétravail régulier de un ou deux jours, peut demander à son manager de travailler occasionnellement à distance **dans la limite de 10 jours par an**. Cette demande est soumise à l'accord préalable du manager. Elle peut être justifiée par une difficulté au niveau des transports collectifs, une intempérie importante mais passagère, un motif personnel. Cette possibilité ne génère pas la fourniture d'équipement particulier, ni l'établissement d'un avenant au contrat de travail.

Les jours de télétravail doivent être saisis par le télétravailleur dans l'outil Kiosque, en utilisant le motif correspondant à la situation de télétravail.

### 6.2. Télétravail exceptionnel

Le télétravail exceptionnel est celui dont la mise en œuvre est imposée par l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles telles que pandémie, catastrophe naturelle...

 BP 7  
P 08  
J.H.

Les salariés occupant des emplois éligibles seront alors amenés à télétravailler selon des modalités différentes de celles fixées dans le présent accord. Les jours de télétravail seront à saisir par le télétravailleur dans l'outil Kiosque, en utilisant le motif correspondant à la situation de télétravail.

## Article 7 – Expérimentations

Le présent accord fixe le cadre du télétravail pour les métiers concernés.

Au-delà de ce socle de base, l'entreprise souhaite pouvoir anticiper et s'adapter à des évolutions futures.

Aussi, des expérimentations pourront être mises en place pour la population éligible.

Il s'agira de la possibilité d'expérimenter une animation ou une modalité de télétravail autres que celles prévues dans le présent accord, dans un collectif volontaire et sur une durée délimitée mais suffisante pour pouvoir en tirer un bilan argumenté.

Le dispositif d'expérimentation devra être simple à mettre en œuvre et à évaluer. Sa mise en œuvre sera conditionnée à la validation conjointe du Directeur Régional, ou du membre du Comex concerné, du DRH Groupe.

Il fera l'objet d'une information des signataires du présent accord.

En cas de souhait de pérennisation de l'expérimentation, par l'entité l'ayant mise en œuvre, le bilan devra être présenté au préalable en Comité de suivi national de l'accord (cf. article 10 ci-dessous).

## Article 8 – Dispositif d'accompagnement des managers et des salariés

### 8.1 Accompagnement des managers

Manager une équipe, dans laquelle des salariés télétravaillent, nécessite d'acquérir de nouvelles compétences.

Une formation sera ainsi déployée pour accompagner les managers.

Elle intégrera les quatre dimensions suivantes :

- **Le manager est garant du bon fonctionnement de l'équipe** : il précise les règles du jeu pour que le télétravail soit bien organisé et apporte à la fois performance et bien-être. Les règles établies permettent la collaboration positive de tous au sein de l'équipe. Elles font l'objet d'une charte de fonctionnement partagée avec l'équipe.
- **Le manager manage par objectifs** : la confiance est le pilier du télétravail. Les objectifs sont co-construits. Les points d'étape sont posés et le retour du manager vers le salarié, sur son travail, est régulier. L'autonomie est augmentée. Le retour est nécessaire.
- **Le manager est l'animateur de l'équipe** : la communication est renforcée avec le télétravail. La convivialité est à préserver. L'esprit d'équipe, le sentiment d'appartenance sont à alimenter.
- **Le manager est le gardien des valeurs de l'entreprise** : le télétravail impose une vigilance accrue pour éviter les risques RPS, garantir le respect de la vie privée et du droit à la déconnexion, lutter contre les risques d'isolement, réguler la charge de travail.

### 8.2 Accompagnement des salariés

#### 8.2.1 Actions de sensibilisation

Travailler au sein d'une équipe aux modes d'organisation du travail divers, nécessite la participation à des actions de sensibilisation sur les fondamentaux du télétravail.

8 BP 8  
J.K.

Réalisées dans le cadre d'ateliers participatifs, ou de webinaires, ou de modules digitaux, ces actions pourraient porter sur les éléments ci-après :

- **L'espace de travail professionnel en dehors du bureau** : l'importance de bien maîtriser les outils digitaux, de bien gérer la proximité de la famille,...
- **La gestion du temps** : savoir organiser sa journée, faire un planning, prioriser, prendre des pauses.
- **L'équilibre vie privée/vie professionnelle** : savoir séparer le « personnel » du « professionnel », respecter ses horaires de travail, éviter le « surtravail », garder une bonne hygiène de vie (manger, bouger, dormir...).
- **Les bons comportements en télétravail** : contribuer au bon fonctionnement de l'équipe. Connaître les droits et devoirs du télétravailleur. Garder le lien avec l'entreprise et ne pas s'isoler. Savoir communiquer efficacement (visio ...). Savoir solliciter de l'aide. Savoir rendre compte de manière simple et efficace. Savoir identifier les risques dans son environnement et les prévenir, pour travailler en toute sécurité.

### 8.2.2 Versement forfaitaire

Afin d'accompagner le télétravailleur à son entrée dans le dispositif de télétravail, un versement forfaitaire unique de 100 euros lui est attribué, à l'issue de la période d'observation.

Il vise à contribuer à des frais liés au télétravail et à compléter son équipement le cas échéant.

### Article 9 – Dispositif de communication et déploiement de l'accord

La réussite du dispositif de télétravail, tel que décrit dans le présent accord, repose notamment sur la mise en œuvre d'une communication efficace et d'un déploiement uniforme au sein de Dalkia.

- **La communication** portera sur l'ensemble des composantes de l'accord afin de s'en approprier le sens et le contenu : enjeux, accessibilité, modalités, droits et devoirs de chacun, écueils à éviter...

Elle s'adossera à des outils variés : articles dans D&You, FAQ, vidéo, support de présentation, webinaires....

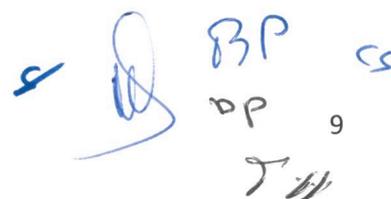
- **Le déploiement** de l'accord sera quant à lui uniforme. Il sera facilité par la mise à disposition des entités d'un kit de déploiement intégrant les différents outils de communication cités précédemment.

### Article 10 – Commission de suivi de l'accord

Une Commission nationale de suivi de l'accord est mise en place.

Elle est composée :

- De la Directrice des Ressources Humaines de Dalkia, qui la préside ;
- D'un représentant par Organisation Syndicale signataire de l'accord ;
- De la Directrice des Relations Sociales ;
- Du Directeur des Ressources Humaines de Dalkia en Région Centre Est ou d'un autre Directeur Ressources Humaines en Région ;
- D'un représentant d'une autre filière ;
- De la responsable juridique social.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the initials 'BP', 'DP', and 'JH', and the number '9'.

Elle se réunit une fois par an.

La première année de l'accord, la Commission se réunira exceptionnellement deux fois : au bout de 6 mois puis avant la fin des six mois suivants.

Ces réunions seront l'occasion de partager à la fois sur des éléments quantitatifs (nombre de télétravailleurs, répartition des options choisies, nombre d'actions de sensibilisation ...) et qualitatifs (retour d'enquêtes, difficultés éventuelles rencontrées, expérimentations ...).

## **Article 11 – Dispositions finales**

### **- Durée de l'accord et entrée en vigueur**

Le présent accord prend effet au 15 septembre 2021.

En conséquence, les dispositions individuelles antérieures relatives au télétravail, cessent de produire effet à cette même date.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de quatre ans.

### **- Révision**

Les parties se réservent le droit, notamment en cas d'évolution législative ou conventionnelle remettant en cause le contenu de tout ou partie du présent Accord, d'en réviser les dispositions dans les conditions prévues à l'article L.2261-7 du Code du travail.

### **- Dépôt de l'accord**

Conformément aux articles L2231-6, D2231-2 et suivants du Code du travail, le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès du secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Lille et de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Hauts de France.

4 10 BP  
08  
T.H.

Fait à Saint-André, le 21 juin 2021, en 8 exemplaires originaux

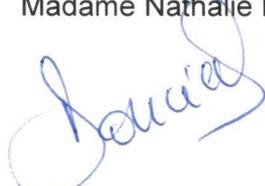
Pour Dalkia S.A

Sylvie JÉHANNO, Présidente Directrice Générale



Pour la CFDT

Madame Nathalie DONCIEUX



Pour la CFE-CGC

Monsieur Christophe MARCHAND

Monsieur Bruno PRIEUR



Monsieur Christian STAUDT



Pour la CGT

Monsieur Jean-Philippe FRANKE

Monsieur Patrick MOIOLI

Pour FO

Monsieur Norbert BATTISTELLO

Monsieur Hafid TAGNAOUTI



Pour l'U.N.S.A

Monsieur Patrick DUPUCH

Monsieur Serge LEVRAULT



## Annexe

### Liste des emplois éligibles au télétravail

Filière	Sous-filière	Emploi repère
<b>DEVELOPPEMENT</b>		
DEVELOPPEMENT	Commercial	ASSISTANT COMMERCIAL
DEVELOPPEMENT	Commercial	ATTACHE COMMERCIAL
DEVELOPPEMENT	Commercial	CHARGE D'AFFAIRES
DEVELOPPEMENT	Commercial	CHARGE DE CLIENTELE
DEVELOPPEMENT	Commercial	CHEF DE PROJET COMMERCE
DEVELOPPEMENT	Commercial	COMMERCIAL SEDENTAIRE H/F
DEVELOPPEMENT	Commercial	DIRECTEUR COMMERCE ET DEVELOPPEMENT GROUPE
DEVELOPPEMENT	Commercial	DIRECTEUR COMMERCIAL
DEVELOPPEMENT	Commercial	DIRECTEUR D'AGENCE COMMERCIALE
DEVELOPPEMENT	Commercial	DIRECTEUR DE PROJET COMMERCE
DEVELOPPEMENT	Commercial	DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT
DEVELOPPEMENT	Commercial	RESPONSABLE COMMERCIAL
DEVELOPPEMENT	Commercial	RESPONSABLE GRANDS COMPTES
DEVELOPPEMENT	Communication	ASSISTANT DE COMMUNICATION
DEVELOPPEMENT	Communication	CHARGE DE COMMUNICATION
DEVELOPPEMENT	Communication	DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION
DEVELOPPEMENT	Communication	RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION
DEVELOPPEMENT	Développement	CHEF DE PROJETS DEVELOPPEMENT
DEVELOPPEMENT	Développement	DIRECTEUR DE PROJETS DEVELOPPEMENT
DEVELOPPEMENT	Marketing	ASSISTANT MARKETING
DEVELOPPEMENT	Marketing	CHARGE D'ETUDES MARKETING
DEVELOPPEMENT	Marketing	CHEF DE MARCHES
DEVELOPPEMENT	Marketing	DIRECTEUR MARKETING ET DEVELOPPEMENT DURABLE
DEVELOPPEMENT	Marketing	RESPONSABLE MARKETING
<b>DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS</b>		
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	ATTACHE TECHNIQUE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	CHEF DE PROJET CONCEPTION
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	DIRECTEUR TECHNIQUE ET GRANDS PROJETS
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	EXPERT TECHNIQUE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	INGENIEUR ETUDES
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	INGENIEUR PROJETS
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	RESPONSABLE BUREAU D'ETUDES
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Etudes techniques	SPECIALISTE TECHNIQUE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	ATTACHE TECHNIQUE D'EXPLOITATION
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	DIRECTEUR DE CENTRE OPERATIONNEL
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	DIRECTEUR DES OPERATIONS
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	MANAGER OPERATIONNEL
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	RESPONSABLE D'EXPLOITATION

DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	RESPONSABLE CENTRE OPERATIONNEL
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	RESPONSABLE D'OPERATIONS
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Exploitation-Maintenance	RESPONSABLE D'UNITE OPERATIONNELLE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	ATTACHE METHODES
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	AUTOMATICIEN
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	CHARGE D'EXPLOITATION ET METHODES
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	CONFIGURATEUR DE TELEACTIVITE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	GEOMATICIEN
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	MODELISATEUR
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	RESPONSABLE METHODES
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Méthodes et Téléactivité	RESPONSABLE TELEACTIVITE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Pilotage de la performance	ANALYSTE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Pilotage de la performance	AUDITEUR/TUTEUR
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Pilotage de la performance	INTEGRATEUR
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Pilotage de la performance	PLANIFICATEUR
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Pilotage de la performance	RESPONSABLE DE CENTRE DE PILOTAGE
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Qualité Hygiène Sécurité Environnement	ATTACHE Q.H.S.E.
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Qualité Hygiène Sécurité Environnement	CORRESPONDANT Q.H.S.E.
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Qualité Hygiène Sécurité Environnement	RESPONSABLE Q.H.S.E.
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTGP	CHEF DE PROJET REALISATION
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTGP	INGENIEUR TRAVAUX DTGP
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTGP	INGENIEUR TRAVAUX PRINCIPAL
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	CHARGE D'AFFAIRES TRAVAUX H/F
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	CONDUCTEUR DE TRAVAUX
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	DESSINATEUR/ PROJETEUR
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	DIRECTEUR TRAVAUX
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	INGENIEUR ETUDES TRAVAUX
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	INGENIEUR TRAVAUX OPERATIONS H/F
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	METTEUR AU POINT
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	RESPONSABLE POLE TRAVAUX
DIRECTION - OPERATIONS TECHNIQUES ET GRANDS PROJETS	Travaux DTO	RESPONSABLE SERVICE TRAVAUX


 BP 13  
 DP  
 JA

SUPPORT		
SUPPORT	Achats - Logistique	ACHETEUR
SUPPORT	Achats - Logistique	APPROVISIONNEUR
SUPPORT	Achats - Logistique	DIRECTEUR DES ACHATS
SUPPORT	Achats - Logistique	LOGISTICIEN BIOMASSE
SUPPORT	Achats - Logistique	OPERATEUR PLATEFORME BIOMASSE
SUPPORT	Achats - Logistique	RESPONSABLE DES ACHATS
SUPPORT	Administration	AGENT ADMINISTRATIF
SUPPORT	Administration	ASSISTANT ADMINISTRATIF
SUPPORT	Administration	ASSISTANT DE DIRECTION
SUPPORT	Administration	ATTACHE ADMINISTRATIF
SUPPORT	Administration	GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF
SUPPORT	Administration	SECRETAIRE
SUPPORT	Administration	SECRETAIRE DE DIRECTION
SUPPORT	Finance	CHARGE DE RECOUVREMENT
SUPPORT	Finance	COMPTABLE
SUPPORT	Finance	CONSOLIDEUR
SUPPORT	Finance	CONTROLEUR DE GESTION
SUPPORT	Finance	DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER
SUPPORT	Finance	DIRECTEUR DE DOMAINE FINANCIER
SUPPORT	Finance	FACTURIER
SUPPORT	Finance	FISCALISTE
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE COMPTABILITE
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE CONSOLIDATION
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE DE DOMAINE FINANCIER
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE DU CONTROLE DE GESTION
SUPPORT	Finance	RESPONSABLE FISCALITE
SUPPORT	Finance	TECHNICIEN DE COMPTABILITE
SUPPORT	Finance	TRESORIER
SUPPORT	Gestion des risques	ANALYSTE DE RISQUES
SUPPORT	Gestion des risques	GESTIONNAIRE DE RISQUES
SUPPORT	Gestion des risques	RESPONSABLE GESTION DES RISQUES
SUPPORT	Informatique	ADMINISTRATEUR RESEAUX ET SYSTEMES INFORMATIQUES
SUPPORT	Informatique	CHEF DE PROJET INFORMATIQUE
SUPPORT	Informatique	CORRESPONDANT RESEAUX ET SYSTEMES INFORMATIQUES
SUPPORT	Informatique	RESPONSABLE DE DOMAINE INFORMATIQUE
SUPPORT	Juridique	ASSISTANT JURIDIQUE
SUPPORT	Juridique	DIRECTEUR JURIDIQUE
SUPPORT	Juridique	JURISTE / DROIT DES SOCIÉTÉS / CONTRAT
SUPPORT	Juridique	RESPONSABLE JURIDIQUE
SUPPORT	Ressources Humaines	ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES
SUPPORT	Ressources Humaines	CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES
SUPPORT	Ressources Humaines	DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
SUPPORT	Ressources Humaines	DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE
SUPPORT	Ressources Humaines	FORMATEUR
SUPPORT	Ressources Humaines	GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES
SUPPORT	Ressources Humaines	RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES
SUPPORT	Ressources Humaines	RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

14  
 4  BP.  
 DP.  
 31.11