

Plan d'actions Altran Technologies relatif à l'Égalité Professionnelle entre les femmes et les hommes

Préambule

Le présent plan d'actions s'inscrit dans le cadre des dispositions légales prévues notamment par :

- ✓ la loi du 23 mars n°2006-340 2006 relative à l'égalité salariale entre les hommes et les femmes,
- ✓ l'accord national du 24 avril 2008 relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes de la Convention Collective Nationale du 15 décembre 1987 des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils,
- ✓ la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites,
- ✓ le décret n°2011-822 du 7 juillet 2011 précisant les modalités d'application des dispositions législatives,
- ✓ le décret n° 2012-1408 du 18 décembre 2012 relatif à la mise en œuvre des obligations des entreprises pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- ✓ la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 « pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes », portant notamment sur la réforme du congé parental,
- ✓ l'accord du 27 Octobre 2014 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de la Convention Collective Nationale du 15 décembre 1987 des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils.

Ce plan d'actions vient compléter le précédent plan d'actions en date du 2 mars 2015, déployé par la société Altran et confirme sa volonté de promouvoir l'égalité professionnelle entre les collaborateurs tout au long de leurs parcours.

La Direction réaffirme dans le présent préambule sa volonté de garantir l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes et de combattre les préjugés et les différences de traitement basées sur le sexe, ainsi que de mettre en œuvre les actions correctives nécessaires aux éventuelles inégalités qui pourraient être constatées.

Elle entend également sensibiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances entre les hommes et les femmes, à toutes les étapes de la vie professionnelle.

Titre 1 : Définition de l'Égalité Professionnelle

La mise en œuvre d'une politique d'égalité professionnelle dans l'entreprise permet aux hommes et aux femmes de bénéficier d'une égalité de traitement en matière : de salaire, de qualification, de classification, de promotion, de conditions de travail et d'accès à l'emploi ainsi qu'à la formation professionnelle.

Au titre de l'égalité des droits, cela implique la non-discrimination entre les collaborateurs en raison du sexe et, au titre de l'égalité des chances, cela implique de remédier aux écarts rencontrés par les femmes dans le domaine professionnel.

Titre 2 : Champ d'application

Le présent plan relatif à l'égalité professionnelle s'applique à l'ensemble des collaborateurs d'ALTRAN Technologies en France quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

Titre 3 : Domaines d'actions retenus

Au regard des données issues des bilans sociaux et des rapports de situation comparée sur l'égalité hommes-femmes, les cinq domaines d'actions principaux, sur lesquels porteront des mesures assorties d'engagement ou d'objectifs de progression, sont :

- la rémunération,
- la classification,
- la promotion,
- la formation,
- l'articulation vie professionnelle / vie privée.

auxquels s'ajouteront des actions de sensibilisation et de communication pour contribuer à l'évolution des mentalités et des comportements au sein de l'entreprise.

Titre 4 : Domaines d'action du plan d'actions

Article 1 : REMUNERATION

Objectif : Diminuer les écarts de rémunération entre hommes et femmes
--

Le respect du principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes est fondamental.

En application de ce principe, les décisions relatives à la gestion des rémunérations seront prises sur des critères professionnels.

L'entreprise veillera également à ce que des écarts de rémunération ne se créent pas dans le temps en raison d'évènements ou de circonstances personnelles, dont fait partie l'exercice de la parentalité.

1.1 Egalité de rémunération à l'embauche

L'entreprise maintient l'utilisation du référentiel interne des rémunérations à l'embauche, à fonction équivalente, mis en place en 2015. Ce référentiel établi chaque année par la Direction du Recrutement est transmis aux Responsables Ressources Humaines qui ont la charge du contrôle de l'équité des rémunérations Hommes/Femmes à l'embauche.

Indicateur : L'indicateur correspondant à cette mesure sera établi à partir du relevé annuel des salaires à l'embauche, des hommes et des femmes, selon les tranches d'âge retenues dans le Rapport de Situation Comparée et par fonction.

Cet indicateur figurera dans le Rapport de Situation Comparée.

1.2 Suivi et traitement des écarts de rémunération hommes /femmes

Les situations d'écarts de rémunération détectées entre les hommes et les femmes, lors des comités carrières ou des revues salariales, non justifiées objectivement et notamment par le niveau de diplôme, le nombre d'années d'expérience, la spécificité des compétences, la spécificité de l'environnement métier ou la performance individuelle, feront l'objet d'une étude individuelle, comme prévu à la négociation annuelle obligatoire.

Indicateur : Nombre de cas identifiés et nombre de cas ayant bénéficié d'un rattrapage salarial, précisant leur âge et leur fonction.

Les cas identifiés correspondront a minima au critère suivant :

- ✓ Salaire de base inférieur de plus de 15% à la moyenne des salariés de même fonction et région et périmètre et expérience.

1.3 Enveloppe spécifique de rattrapage

En sus des engagements pris lors de la négociation annuelle obligatoire, une enveloppe spécifique de 50.000 (cinquante mille) euros par an sera consacrée au rééquilibrage des rémunérations hommes/femmes pour les cas d'écart salarial nécessitant une revalorisation de manière prioritaire. Cette enveloppe sera administrée par les Responsables Ressources Humaines, au cours des comités carrières ou des revues salariales.

Indicateur : Répartition de l'enveloppe spécifique par catégories de bénéficiaires.

1.4 Augmentations individuelles faisant suite à un congé maternité ou d'adoption

Le salarié qui reprend son travail à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption se verra attribuer une augmentation individuelle annuelle au moins égale à la médiane des augmentations individuelles annuelles accordées aux salariés de même catégorie professionnelle pour la même fonction (Consultants / Fonctions supports / Managers) et le même statut (Cadre / ETAM) et la même classification conventionnelle et la même ancienneté.

Indicateur : Pourcentage de femmes et pourcentage des hommes, de retour de congé maternité ou adoption, par catégorie professionnelle, ayant bénéficié d'une augmentation individuelle, au moins égale à la médiane des augmentations individuelles des salariés de même catégorie professionnelle pour la même fonction (Consultants / Fonctions supports / Managers) et le même statut (Cadre / ETAM) et la même classification conventionnelle et la même ancienneté.

1.5 Entretien annuel avant le départ en congé maternité ou adoption

Les salariés dont l'entretien annuel est positionné pendant le congé de maternité ou adoption bénéficieront avant leur départ en congé maternité ou adoption, d'un entretien annuel anticipé. L'objectif est que l'ensemble des salariés qui partent en congé maternité ou adoption puissent bénéficier d'un entretien annuel portant sur la période travaillée qui précède ledit congé.

Indicateur : Nombre d'entretiens anticipés par rapport au nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé maternité ou adoption.

Article 2 : CLASSIFICATION

Objectif : Diminuer les écarts de niveau de classification constatés entre les hommes et les femmes

2.1 Etude de la classification pour chaque collaborateur

Dans les douze mois suivant le déploiement du présent plan d'actions, la classification de chaque collaborateur sera étudiée au cours des comités carrières afin de détecter les écarts existant entre les hommes et les femmes à fonctions égales.

Les fonctions étudiées seront celles figurant au rapport de situation comparée.

Les collaborateurs concernés par une révision de leur fonction et/ou de leur classification seront informés par écrit.

Indicateur : Nombre de changements de fonction et/ou classification pour les hommes et les femmes, figurant au Rapport de Situation Comparée.

Article 3 : PROMOTION

Objectif : Faciliter l'évolution professionnelle des femmes

L'entreprise rappelle que tous les postes, mais aussi tous les niveaux de classification, sont par principe ouverts à la mixité professionnelle et veillera à offrir des possibilités d'évolution professionnelle dans la même proportion aux femmes et aux hommes.

Il est par ailleurs rappelé que chaque collaborateur est acteur de son évolution professionnelle.

La Direction des ressources humaines s'assurera que l'accès au temps partiel ainsi que l'exercice de la responsabilité familiale ne s'avèrent pas être des freins à l'évolution de carrière des collaborateurs, qu'ils soient féminins ou masculins.

La promotion est définie comme telle:

Au sein du système de gestion des carrières en vigueur : changement de classification (pour les consultants : changement de classification et/ou de niveau dans le « parcours consultants »), ou changement de niveau de fonction dans la même famille ou une autre famille, assorti ou non d'une revalorisation.

Dans la dynamique engagée en 2015, les dispositions relatives à la promotion interne, à l'analyse de la durée moyenne entre deux promotions et à la préservation de l'employabilité des collaborateurs de retour de congé maternité ou d'adoption et congé parental, sont reconduites.

3.1 Promotion interne

Pour chaque poste d'encadrement ouvert, une recherche interne à compétences équivalentes sera effectuée en premier lieu auprès des collaboratrices du service concerné.

Par ailleurs, chaque collaboratrice se portant candidate sera reçue dans le cadre d'un entretien d'évolution, permettant notamment à des personnels relevant du collège Employés, Techniciens Agents de Maîtrise (Etam), essentiellement féminins, de saisir cette opportunité.

Les postes disponibles seront diffusés par le biais du dispositif de mobilité fonctionnelle interne à l'entreprise (mov'Altran).

Indicateur : Nombre de postes proposés et le nombre de collaboratrices reçues dans le cadre de l'entretien d'évolution et le nombre de collaboratrices ayant été promues dans le cadre de ce process.

3.2 Analyse de la durée moyenne entre deux promotions

Il est rappelé que la promotion des collaborateurs hommes et femmes est similaire à fonctions, qualifications, expériences et ancienneté équivalentes, prenant également en compte la maîtrise du poste et la performance individuelle.

La Direction des Ressources Humaines s'assurera que le taux de promotion des femmes soit au moins égal au taux de promotion des hommes. A cet effet, l'évolution de la durée moyenne entre deux promotions entre les hommes et les femmes sera analysée et les différences éventuellement constatées devront pouvoir être corrigées ou motivées par des critères objectifs.

Indicateur : Nombre de promotions F/H par catégories (ETAM/CADRE) et par tranches d'ancienneté telles que définies dans le rapport de situation comparée, sur les 3 dernières années

3.3 Préserver l'employabilité des collaborateurs de retour de congé maternité ou d'adoption et congé parental.

En sus de l'entretien spécifique organisé avec le Responsable Ressources Humaines pour le collaborateur de retour de congé maternité ou d'adoption et congé parental, un second entretien sera organisé un mois plus tard, afin de s'assurer des bonnes conditions de reprise par le collaborateur de ses fonctions et faire un point sur ses besoins en formation externe ou interne (exemple : nouveaux outils, nouveaux processus...). 2% du plan de formation a minima seront réservés chaque année aux actions de formation déclenchées au retour des congés maternité, d'adoption et parental.

Indicateur : Nombre d'actions de formation déclenchées à l'occasion des retours de congé maternité ou d'adoption et parental. Cette donnée sera reportée dans le suivi du plan de formation, à compter de la première année suivant le déploiement du présent plan.

Article 4 : FORMATION

Objectif : Faciliter l'évolution professionnelle des femmes

L'accès à la formation est un élément déterminant pour assurer l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes car il favorise l'accès à la promotion et l'évolution professionnelle en général. Les formations, quels qu'en soient leur durée et leur contenu, sont accessibles à tous et toutes. Dans la dynamique engagée en 2015, les dispositions relatives à l'item formation sont reconduites.

4.1 Equité en matière de formation

Outre les mesures liées à l'accès à la formation précisées en 3.3 relatives au retour congé maternité, d'adoption ou parental, la Direction des Ressources Humaines veillera à assurer l'équité en matière de répartition du nombre d'heures de formation à due proportion du nombre de collaborateurs hommes et femmes au sein d'ALTRAN Technologies.

Indicateur : Le volume d'heures de formation dispensées aux hommes et aux femmes sera communiqué annuellement lors de la diffusion du Rapport de Situation Comparée.

4.2 Favoriser l'évolution de carrière des femmes

Une attention particulière sera portée à la construction de parcours de carrières permettant l'évolution des collaboratrices vers des postes cadre par la voie des formations internes ou externes sélectionnées en concertation avec l'équipe Ressources Humaines et le manager.

Indicateur : Comptabilisation du nombre de collaboratrices ayant bénéficié de parcours de formation spécifiques.

4.3 Prise en compte des contraintes familiales

Les actions de formation privilégieront, autant que possible le e-learning, afin de faciliter l'accès et la participation à la formation des collaborateurs chargés de famille.

Ces formations en e-learning se dérouleront sur le temps de travail.

De même, les formations en présentiel seront sélectionnées dans la mesure du possible sur des critères de proximité et d'accessibilité afin de ne pas pénaliser les collaborateurs chargés de famille.

Indicateur : Les données du plan de formation permettront de comptabiliser le nombre de collaborateurs ayant bénéficié de formations en e-learning.

Article 5 : ARTICULATION VIE PRIVEE – VIE PROFESSIONNELLE

Objectif : Favoriser une meilleure conciliation des temps de vie professionnelle et personnelle des collaborateurs

5.1 **Prise en compte de 100% de l'ancienneté pendant la durée du congé parental total**

L'entreprise reconduit à l'identique de l'année précédente, l'amélioration des droits liés à l'ancienneté dans le cadre de la parentalité.

En effet, l'article L.1225-54 du Code du Travail dispose que « la durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits que le collaborateur tient de son ancienneté »

Ainsi pour tout congé parental total, l'ancienneté du collaborateur sera acquise à hauteur de **100%**.

5.2 **Partage du congé parental**

La Direction rappelle que le congé parental d'éducation est accessible aux hommes comme aux femmes.

A cet effet, notamment à l'occasion d'une demande congé naissance et/ou de congé paternité, le ou la Responsable Ressources Humaines remettra au salarié concerné la note d'information sur le congé parental (cf. 6.2) rappelant notamment que le partage du congé parental entre les parents a pour conséquence d'allonger la durée de versement de la prestation partagée d'éducation de l'enfant.

Indicateur : Nombre de congés parentaux pris par les hommes et par les femmes de l'entreprise, indicateur figurant dans le Rapport de Situation Comparée.

5.3 Organisation de réunion

Les équipes managériales seront sensibilisées à la prise en compte des contraintes de la vie familiale dans la fixation des horaires de réunions internes.

Ces horaires doivent permettre à tous les collaborateurs d'être présents jusqu'à la fin de toutes les réunions.

5.4 Droit à l'information pendant l'exercice d'un congé parental

Le collaborateur bénéficiaire d'un congé parental pourra continuer, s'il le souhaite, à avoir accès à sa boîte mail professionnelle afin de recevoir des informations sur la vie de l'entreprise durant son absence pour congé parental.

Cette information figure dans le guide de parentalité (Cf. article 6.1)

5.5 Temps partiel choisi

Toutes les demandes de passage à temps partiel doivent être portées à la connaissance des équipes Ressources Humaines, pour toutes les catégories professionnelles.

La Direction rappelle que les collaborateurs à temps partiel bénéficient des mêmes droits que ceux à temps plein et notamment en ce qui concerne l'évolution de leur rémunération, leur promotion, la gestion de leur carrière et leur accès à la formation.

Les équipes Ressources Humaines s'assureront de l'adéquation de la charge de travail au regard de la réduction du temps de travail.

De même, la demande de retour à temps plein d'un collaborateur à temps partiel, devra être portée à la connaissance des équipes Ressources Humaines.

Cette préconisation figure dans le guide de la parentalité. (Cf. Article 6.1)

Par ailleurs, d'une manière générale la société s'attachera à vérifier que l'évolution de carrière des collaborateurs à temps partiel soit au moins égale à celle l'ensemble des collaborateurs.

Indicateur : cf. indicateur (3.2) sur le nombre de promotions F/H par catégories (ETAM/CADRE) et par tranches d'ancienneté telles que définies dans le rapport de situation comparée, sur les 3 dernières années à comparer au même indicateur dédié à la population temps partiel.

5.6 Télétravail

Dans la mesure du possible, le télétravail, comme encadré au sein de l'accord en vigueur dans l'entreprise, peut être accordé aux femmes enceintes afin de diminuer la pénibilité des trajets.

Article 6 : INFORMATION ET SENSIBILISATION

6.1 Guide de la parentalité

Un guide de la parentalité a été réalisé et diffusé en 2015 pour informer les collaborateurs des différents dispositifs légaux, conventionnels, ainsi que ceux mis en œuvre au niveau de l'entreprise pour favoriser l'exercice de la parentalité.

Ce guide a également vocation à promouvoir la parentalité auprès des collaborateurs masculins, levier permettant de favoriser le partage des responsabilités familiales et, par conséquent, de contribuer à l'évolution des carrières des femmes.

Ce document disponible sur l'intranet de la société et distribué à tout nouveau collaborateur et à tout futur parent, sera remis à jour, le cas échéant, en fonction des évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles.

De plus, la Direction s'engage à communiquer sur le contenu de ce guide auprès du management pour relayer l'information aux salariés concernés.

6.2 Note d'information dédiée aux collaborateurs avant leur départ en congé parental

Une note d'information recensant l'ensemble des droits et les mesures mises en œuvre dans l'entreprise en faveur des parents qui exercent leur droit au congé parental a été réalisée et diffusée par la société en 2015.

Cette note sera remise à jour, le cas échéant, en fonction des évolutions législatives, réglementaires, et conventionnelles.

6.3 Mise en place d'une « Semaine de l'Égalité »

La mise en œuvre d'une Semaine de l'Égalité annuelle au sein de la société aura pour effet de:

- promouvoir les mesures élaborées au sein de ce plan d'actions,
- sensibiliser les acteurs de l'entreprise à tous les niveaux,
- rappeler leurs droits aux bénéficiaires.

6.4 Sensibilisation du management

La Direction maintient l'intégration d'un module de sensibilisation à la mixité, l'équité et la gestion de l'équilibre vie professionnelle - vie privée.

Ce module est destiné aux managers en formation à l'IMA, ainsi qu'à l'ensemble du personnel encadrant.

Ce module a pour objectif de leur faire prendre connaissance du présent accord et des mesures qu'il contient, de leur communiquer le guide de la parentalité et la note d'information objet du 6.2, pour une application des bonnes pratiques dans l'exercice de la fonction managériale.

Article 7 : Entrée en vigueur et durée du plan d'actions

Le présent plan d'actions d'une durée déterminée d'un an, entre en vigueur à compter de sa signature.

Conformément aux obligations légales et réglementaires en vigueur, il sera intégré au Rapport de Situation comparée à compter de celui réalisé au titre de l'année 2016.

Article 8 : Publicité et dépôt

Le présent plan d'actions fera l'objet d'un dépôt auprès de la DIRECCTE des Hauts de Seine.

Une synthèse sera portée sur le site intranet de la société et sera mise à disposition de tout salarié la demandant.

Fait à Neuilly, le... 04/04/2016
En 2 exemplaires originaux

Pour la Direction
Madame Dominique MARET
Directrice des Ressources Humaines
France