

# ACCORD POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE HOMMES-FEMMES

## **Entre les soussignés**

### **ACTIS**

Office Public de l'Habitat de la Région Grenobloise,  
Immatriculé au RCS de Grenoble sous le numéro 348 579 095,  
dont le siège social est sis à GRENOBLE (38000), 25 avenue de Constantine,  
représenté par **Jean-François LAPIERE** en qualité de Directeur Général  
Ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes,

et

### **le Syndicat C.F.T.C.**

représenté par **Jean-Claude GAFFARI**, Délégué Syndical

## **PREAMBULE**

Les parties se sont réunies les 12 juillet, 6 septembre, 24 novembre, 1<sup>er</sup> décembre et 15 décembre 2011.

Ces réunions de concertation et de négociation ont permis d'aboutir à un projet d'accord collectif sur l'égalité professionnelle hommes-femmes.

Le projet, dans sa version définitive, a été soumis pour information et consultation au Comité d'Entreprise lors de la réunion extraordinaire du 15 décembre 2011.

Ce dernier a rendu un avis favorable sur le projet d'accord collectif qui a pu être signé.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'accord national relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, conclu le 17 novembre 2010, entre la Fédération des OPH et les organisations syndicales représentant les personnels des OPH.

Il illustre l'attachement des parties au principe d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et, plus largement, l'attachement des parties au principe de la non-discrimination.

## **Chapitre 1 - Dispositions Générales**

### **Article 1 - Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des personnels d'ACTIS, quelque soit leur statut (OPH ou FPT).

### **Article 2 - Entrée en vigueur et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans et entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

### **Article 3 - Révision, adaptation**

#### Révision

L'accord pourra faire l'objet d'une demande de révision de la part des parties signataires.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 2 mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

#### Adaptation

Dans le cas où des dispositions législatives ou conventionnelles qui ont présidé à la conclusion du présent accord viendraient à être ultérieurement modifiées ou complétées, les dispositions concernées donneraient lieu à adaptation par la voie d'un avenant.

### **Article 4 - Adhésion**

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de sa notification au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

## Article 5 - Interprétation de l'accord

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 2 mois suivant la demande pour étudier et tenter de régler amiablement tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

La demande de réunion consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par la Direction. Le document est remis à chacune des parties signataires.

Si cela est nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée dans les 2 mois suivant la première réunion.

## Article 6 - Formalités de dépôt

Le présent accord est établi en nombre suffisant d'exemplaires et sera déposé dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6 du Code du travail :

- il sera déposé, à la diligence de l'employeur, en deux exemplaires (un support papier et un support numérique), auprès de l'unité territoriale Isère de la DIRECCTE Rhône-Alpes;
- un exemplaire sera, en outre, déposé auprès du secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes de Grenoble.

## Chapitre 2 - Etat des lieux et Objet de l'accord

ACTIS, dont l'effectif est supérieur à 50 salariés et inférieur à 300 salariés, et la CFTC travaillent sur la problématique de l'égalité professionnelle depuis plusieurs années.

A ce titre, et bien que l'office n'y soit pas légalement tenu en raison de son effectif, le service du personnel a établi un rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes au sein de l'entreprise.

Les données de ce rapport ont été affinées et enrichies par la Commission de l'égalité professionnelle pour correspondre davantage à la situation d'ACTIS puis elles ont fait l'objet d'une analyse approfondie par cette même commission qui a rendu compte de son étude au Comité d'Entreprise lors de la réunion du 10 novembre 2011.

Cette analyse du rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes a permis de conclure que la situation globale des hommes et des femmes chez ACTIS était relativement équilibrée sachant que :

- les écarts constatés en matière d'effectif pouvaient être expliqués par des raisons objectives telles qu'un nombre de candidatures d'un genre plus élevé ou quasi inexistant pour l'autre genre pour certains types de postes, de même certains postes, compte tenu de leur spécificité, connaissent une sur représentativité d'un genre.
- les écarts constatés en matière de rémunération (Catégorie 3 Niveau 2 et Catégorie 4 Niveau 1) pouvaient être expliqués par le fait que les emplois étaient similaires mais les postes occupés et / ou les parcours professionnels étaient différents.

Compte tenu de cet état des lieux, les parties conviennent :

- **de veiller au maintien de cet équilibre pour toutes les Catégories et tous les Niveaux des catégories**, avec une vigilance particulière pour les personnels des Catégorie 3 Niveau 2 et Catégorie 4 Niveau 1,
- **de veiller à l'égalité de traitement des hommes et des femmes** qui sous-tend l'égalité professionnelle homme-femme.

### **Chapitre 3 – Domaines d'actions privilégiés**

Dans les 4 domaines retenus, les principales actions sont les suivantes, sachant que l'intégralité des actions figure dans le plan d'action ci-après annexé :

#### **Article 7 – La rémunération effective**

Les signataires rappellent leur attachement au respect du principe d'égalité de rémunération à postes comparables et à parcours et résultats professionnels de même valeur. Ils déclarent que le respect de ce principe constitue un élément nécessaire et déterminant de la mixité des emplois.

L'entretien annuel individuel obligatoire, permettant d'apprécier les parcours et les résultats professionnels obtenus par les salariés, fera en conséquence l'objet d'une attention particulière.

#### **Article 8 – La formation**

Les salariés reprenant une activité professionnelle à la suite d'une longue période d'absence ou ayant interrompu leur activité professionnelle pour motif familial pourront être considérés comme prioritaires pour l'accès aux actions de formation, indépendamment des autres priorités de formation retenues.

#### **Article 9 – L'embauche et le retour à l'emploi**

L'égalité de traitement des candidatures à chaque étape du processus de recrutement est garanti par le respect des mêmes critères objectifs de sélection pour tous les candidats afin que les choix ne résultent que de l'adéquation entre le profil du candidat ou de la candidate (au regard de ses compétences, de son expérience professionnelle, de ses qualifications) et les critères requis pour occuper les emplois proposés.

Aucune mention précisant un critère de genre ou de situation familiale ne doit être prise en compte pour pourvoir les postes, quelque soit la nature du contrat de travail et celle du poste à pourvoir.

Afin de faciliter le retour à l'emploi des salariés ayant interrompu leur activité professionnelle pendant une longue période ou ayant interrompu leur activité professionnelle pour motif familial, une information sera adressée aux salariés concernés sur les évolutions de l'entreprise pendant leur absence.

#### **Article 10 – L'articulation entre la vie professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale**

Sous réserve des nécessités d'organisation de service, une réponse favorable sera apportée aux demandes de travail à temps partiel.

## Chapitre 4 – Application et suivi de l'accord

Les objectifs chiffrés, retenus notamment pour l'application des actions indiquées au chapitre 3, et les indicateurs permettant de suivre leur réalisation sont présentés en annexe.

Le suivi de l'application des dispositions du présent accord sera assuré par la Commission de l'égalité professionnelle.

Ce suivi et l'analyse des indicateurs chiffrés indiqués dans l'annexe de l'accord national du 17 novembre 2010 fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité d'Entreprise, conformément aux dispositions de l'article R. 2323-9 II quatrièmement.

Fait à Grenoble,  
En six <sup>(1)</sup> exemplaires originaux,

Le ... 20/12/2011 ...

*lu et approuvé  
Bon pour accord*

**Pour le Syndicat CFTC <sup>(2)</sup>  
Jean-Claude GAFFARI**

*J. Gaffari*  
**Délégué syndical**

*lu et approuvé  
Bon pour accord*

**Pour ACTIS <sup>(2)</sup>  
Jean-François LAPIERE**

*J. Lapiere*  
**Directeur Général**

---

<sup>1)</sup> 1 pour le Délégué Syndical, 1 pour le Syndicat CFTC, 1 pour la Direction, 2 pour la DIRECCTE,  
1 pour le Conseil de Prud'hommes

<sup>2)</sup> Les mentions « lu et approuvé » et « bon pour accord » doivent être écrites de la main de chaque signataire, et suivies de la signature de chacune des parties. Chaque page est à parapher.

## ANNEXE A L'ACCORD

### Plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle hommes-femmes mis en œuvre sur la durée de l'accord

Domaines d'actions	Dispositions retenues	Objectifs associés aux dispositions retenues	Indicateurs retenus
<p><b>La rémunération effective</b></p>	<p>Veiller à la réalisation des entretiens annuels individuels obligatoires lors desquels sont notamment consignés les résultats obtenus par les salariés, métiers par métiers.</p>	<p>Hors événement venant « parasiter » l'organisation des entretiens comme, par exemple, l'absence prolongée de l'évaluateur : 100% d'entretiens annuels individuels réalisés pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les salariés en CDI et présents lors de la conduite des entretiens</li> <li>- les salariés en CDD présents lors de la conduite des entretiens et dont le contrat de travail a une durée significative (&gt; 6 mois)</li> </ul> <p>Les nouveaux salariés en CDI, recrutés en cours d'année, seront évalués à la fin de leur période d'essai sur la base d'une grille spécifique (ci-jointe).</p>	<p>Nombre d'entretiens annuels individuels menés compte tenu du nombre total de salariés en CDI et présents lors de la conduite des entretiens ou compte tenu du nombre total de salariés en CDD présents lors de la conduite des entretiens et dont le contrat de travail a une durée significative (&gt; 6 mois)</p>
<p>Veiller au respect du circuit de validation des entretiens annuels individuels : Evaluation du salarié par son supérieur hiérarchique =&gt; visa n+2 =&gt; visa RH</p>	<p>100 % des évaluateurs formés</p>	<p>Hors événement venant « parasiter » l'organisation des entretiens comme, par exemple, l'absence prolongée de l'évaluateur : respect à 100 % du circuit de validation des entretiens annuels individuels menés auprès des salariés.</p>	<p>Nombre d'entretiens annuels individuels visés par les RH compte tenu du nombre total d'entretiens annuels individuels menés auprès des salariés.</p>
<p>Veiller à ce que les entretiens annuels individuels soient menés dans « les règles de l'art »</p>			<p>Nombre d'évaluateurs formés compte tenu du nombre total des évaluateurs</p>

JA  
JCC

Domaines d'actions	Dispositions retenues	Objectifs associés aux dispositions retenues	Indicateurs retenus
<b>La formation</b>	<p>Veiller à ce que les managers soient sensibilisés à la lutte contre les discriminations</p>	<p>Participation des managers au programme mené en lien avec ABSISE ou sensibilisation par tout autre moyen approprié : 100%</p>	<p>Nombre de managers ayant été sensibilisés à la lutte contre les discriminations compte tenu du nombre total de managers</p>
	<p>Faciliter le retour des salariés ayant interrompu leur activité professionnelles pendant une longue période (congrés maternité ou congés parental ou toute absence supérieure ou égale à 4 mois quelque soit le motif)</p>	<p>Organiser systématiquement un entretien individuel de retour : entretien mené par le supérieur hiérarchique du salarié concerné et lors duquel sont analysés conjointement les besoins en formation du salarié (cf. fiche de recueil des besoins de formation).</p> <p>Compte tenu de cette analyse des besoins en formations, rendre prioritaires l'accès des salariés concernés aux actions de formations</p>	<p>Nombre d'entretien individuel de retour compte tenu du nombre total de retour de salariés après une longue période d'absence</p> <p>Compte tenu de leur cotation (de 1 à 5), nombre d'actions de formation engagées compte tenu du nombre total de besoins de formation analysés conjointement lors des entretiens de retour et relevant d'une cotation identique</p>
	<p>Faciliter l'accès à la formation du personnel</p>	<p>Ne pas planifier de formations pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT.</p>	<p>Nombre de formations organisé pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT compte tenu du nombre total de formations organisé</p>

019  
JGA

Domaines d'actions	Dispositions retenues	Objectifs associés aux dispositions retenues	Indicateurs retenus
<p align="center"><b>L'embauche et le retour à l'emploi</b></p>	<p>Faciliter le retour des salariés ayant interrompu leur activité professionnelle pendant une longue période (congrés maternité ou congés parental ou toute absence supérieure ou égale à 4 mois quelque soit le motif)</p> <hr/> <p>Garantir l'égalité de traitement et donc l'exclusion du genre lors des recrutements</p>	<p>Pendant leur absence, informer 100 % des salariés sur la vie de l'entreprise en leur adressant la Lettre et Fréquence 6</p> <p>Pendant leur absence, inviter 100 % des salariés à participer à J'ACTIS et à la Cérémonie des Vœux</p> <hr/> <p>Formaliser le cadre d'analyse des candidatures Respecter ce cadre lors de toutes les étapes du recrutement</p>	<p>Nombre de salariés ayant interrompu leur activité professionnelle pendant une longue période à qui ont été adressés la Lettre et Fréquence 6 compte tenu du nombre total de salariés concernés</p> <p>Nombre de salariés ayant interrompu leur activité professionnelle pendant une longue période invités à ces 2 manifestations compte tenu du nombre total de salariés concernés</p> <hr/> <p>Pour un même appel à candidature : nombre de candidatures pour lesquelles le respect du cadre a été formalisé compte tenu du nombre total de candidature</p>
<p align="center"><b>L'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale</b></p>	<p>Faciliter l'articulation vie professionnelle / vie familiale</p>	<p>Ne pas planifier de formations pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT.</p> <hr/> <p>Ne pas planifier de réunions pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT</p> <hr/> <p>Sous réserve des nécessités d'organisation de service, répondre favorablement aux demandes de temps partiel</p>	<p>Nombre de formations organisé pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT compte tenu du nombre total de formations organisé</p> <hr/> <p>Nombre de réunions organisé pendant les vacances scolaires ou le jour où les salariés concernés sont en ARTT compte tenu du nombre total de réunions organisé</p> <hr/> <p>Nombre de demandes de travail à temps partiel acceptées compte tenu du nombre total de demande de travail à temps partiel</p>

09  
JC

**ENTRETIEN D'EVALUATION  
PERIODE D'ESSAI  
REALISE LE .....**

Prénom NOM :  
Agence :

Date d'entrée ACTIS :  
Poste occupé :

*Evaluateur*

Prénom NOM :

Fonction :

Légende des grilles d'évaluation

- + supérieur aux exigences du poste (peut aller jusqu'à ++)
- = conforme aux exigences du poste
- inférieur aux exigences du poste (peut aller jusqu'à --)

1. Bilan de la période concernée

A. Savoir Faire

Principales tâches	-- - = + ++	Commentaires
➤		➤
➤		➤
➤		➤
➤		➤
➤		➤
➤		➤

**B. VOULOIR FAIRE**

	-- - = + ++	COMMENTAIRES
Disponibilité		
Prise d'Initiatives		
Coopération		
Implication		

**C. Esprit d'Equipe**

	-- - = + ++	commentaires
Relations / Hiérarchie		
Relations / Collègues		
Relations / Extérieur (autres services, entreprises)		

**D. Qualité d'Exécution**

	-- - = + ++	COMMENTAIRES
Fiabilité		
Rapidité		

Date et signature de la personne évaluée :

Date et signature de l'évaluateur :

SM  
JCV