**ACCORD SUR L’EGALITE PROFESSIONNELLE HOMMES / FEMMES**

**ENTRE**

**La S.A Clinique « LES ROSIERS »,** 45 Boulevard Henri Bazin – 21000 Dijon,

Immatriculée au RCS de Dijon sous le n° B 017 150 533 ;

Représentée par xxx

Ci-après désignée « la société »,

**D’une part**

**ET**

**D’autre part**

**L’organisation Syndicale représentative au sein de l’établissement :**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**Préambule :**

La Direction Générale et la déléguée syndicale, attachées au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ont sans cesse œuvré dans ce sens afin de garantir l'effectivité de ce principe dans l'entreprise.

À ce titre, les parties signataires profitent du présent accord pour réaffirmer une nouvelle fois leur attachement à ce principe et plus largement au principe général figurant à l'article L. 1132-1 du code du travail prohibant toute forme de discrimination.

Le présent accord, qui s'inscrit dans le cadre de la loi numéro 2010-1930 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites, a pour objet de promouvoir l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la suppression ou, à défaut, la réduction des inégalités éventuellement constatées.

**Actions préexistantes :**

Dans le cadre du précédent accord, des actions significatives ont été mises en place afin de contribuer à l’égalité professionnelle telles que :

* l’ouverture d’une crèche d’entreprise avec la mise à disposition de 20 berceaux pour les salariés du SSR « Les Rosiers ».

**Article 1 – Domaines d’action**

Les axes prioritaires d’amélioration retenus sont les suivants :

* la rémunération effective
* la formation professionnelle
* l’articulation entre l’activité professionnelle et l’exercice de la responsabilité familiale

**Article 2: Actions et objectifs de progression**

**2.1 Domaine d’action : la rémunération effective**

**Objectif** : Les parties signataires réaffirment que l’égalité salariale entre les femmes et les hommes constituent l’un des fondements essentiels de l’égalité professionnelle.

Le SSR « Les Rosiers » affirme sa volonté de garantir aux nouveaux collaborateurs l'équité des salaires à l’embauche, à profil équivalent. La rémunération ne doit être fondée que sur les niveaux de qualification et d’expérience détenus.

La Direction rappelle que le personnel féminin représente 86% de l’effectif global et ceci, quelque soit le métier ou la position hiérarchique au sein de l’établissement.

**Actions permettant de l’atteindre** :

Les différents éléments composant la rémunération doivent être établis sur des normes identiques pour les femmes et les hommes. Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle, ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération doivent être communs aux travailleurs des deux sexes et ne doivent pas engendrer une inégalité pour les salariés ayant bénéficié d'un congé de maternité ou d'un congé parental d'éducation.

Les différences de salaire de base et de rémunération éventuellement constatées doivent reposer sur des critères objectifs, pertinents et vérifiables non liés au sexe.

La méthode retenue visant à détecter d'éventuels écarts de rémunération, comparera le salaire des femmes avec le salaire médian des hommes pour une même fonction, par tranche d'âge, ancienneté, et compétences identiques, calculée sur des effectifs significatifs. Cette méthode constituera une mesure d'appréciation de l'égalité professionnelle hommes, femmes.

Dans l'hypothèse où aucune raison objective ne justifie ces éventuels écarts, l'entreprise fait de la réduction de ces derniers, une priorité en prenant les mesures appropriées.

**Indicateurs de suivi** :

Statistiques pour mesurer les éventuels écarts de rémunérations entre les hommes et les femmes par classification.

Evaluer le nombre de femme ou homme ayant bénéficié d’une mesure de réajustement de salaire. (Passage de A en B).

**2.2 Domaine d’action : La formation professionnelle**

**Objectif :** Maintenir l’égalité d’accès à la formation

**Actions permettant de l’atteindre** :

S’appuyer sur les outils RH (entretiens professionnels, GPEC…) pour favoriser une gestion des formations et des carrières exemptes de discrimination. Dans le cadre du plan de formation, garantir que tous les salariés puissent bénéficier d’égales conditions d’accès à la formation professionnelle, quels que soient leur statut, leur sexe, l’âge et le niveau de formation visé.

Rendre prioritaire l’accès à des actions de professionnalisation, de bilans de compétences, au congé de validation des acquis de l’expérience (VAE), au financement de formation par le CPF pour les salariés y ayant le moins accès.

Faciliter l’accès et la participation à la formation des salariés chargés de famille (formation réalisée sur le lieu de travail ou proche du lieu de travail).

**Indicateurs de suivi** : Répartition des formations demandées et accordées en fonction du sexe, statut, âge, temps de travail, par catégorie professionnelle.

Nombre d’actions de professionnalisation, de bilans de compétence, de congés de VAE, répartis par sexe.

Evaluer le nombre de formations réalisées dans les locaux, le nombre de formations faites hors temps de travail.

**2.3 Domaine d’action : Articulation entre l’activité professionnelle et l’exercice de la responsabilité familiale**

**Objectif** : Concilier plus facilement la vie privée et la vie professionnelle.

**Actions permettant de l’atteindre** :

* Limiter les réunions trop matinales ou tardives et favoriser l’organisation des réunions pendant les heures de travail : si ce n’est pas possible, informer les salariés suffisamment à l’avance pour qu’ils puissent s’organiser
* Compléter la rémunération des salariés ayant au moins 1 an d’ancienneté pendant le congé paternité afin d’atteindre 100% du salaire de base
* Conforter la mise en place des entretiens avant ou après une longue absence.
* Une vigilance sera apportée concernant la transmission des informations pouvant avoir un impact sur l’organisation du travail aux salariés absents (ex : changement des plannings du service, postes à pourvoir …)
* La Direction s’engage à un aménagement d’horaire pour permettre à tous les parents qui en feront la demande à l’avance d’accompagner un ou plusieurs enfants à l’école le jour de la rentrée scolaire, cet aménagement sera réservé en priorité aux parents dont les enfants entrent en première année de maternelle, au CP et en 6ème.
* Les absences pour enfant malade conventionnel (3 jours rémunérés) seront comptabilisées par demi-journée le cas échéant.

Aux termes du présent accord, la Direction s’engage à ce que les périodes liées à la maternité, la paternité, l’adoption ou au congé parental, n’aient pas pour conséquence d’être un frein à l’évolution du parcours professionnel ni d’avoir de répercussion négative dans l’évolution de carrière.

**Article 3 : Suivi de l’accord**

Le rapport annuel présenté au Comité d’Entreprise et consacré à la situation comparée des hommes et des femmes comportera notamment le bilan des actions menées de l’année écoulée et l’évaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus.

Une commission composée des signataires et du Responsable Ressources Humaines de l’établissement sera chargée du suivi du présent accord. Cette commission se réunira deux fois par an à la fin de chaque semestre.

**Article 4 – Durée de l’accord**

Cet accord est conclu pour une durée de trois ans, il prend effet le 25 Octobre 2017.

**Article 5 – Révision de l’accord**

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l’indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d’un nouveau texte.

Les dispositions de l’accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu’à la conclusion d’un nouvel accord.

Les dispositions de l’avenant portant révision, se substituent de plein droit à celles de l’accord qu’elles modifient et sont opposables à la société et aux salariés liés par l’accord, soit à la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt.

**Article 6 – Publicité de l’accord-dépôt**

A l’expiration du délai de 8 jours prévu à l’article L 2232-12 du Code du travail, l’accord validé sera déposé par la direction de la société en 2 exemplaires, un sur support papier et un sur support électronique à la DIRECCTE de Dijon et au Conseil de Prud’hommes de Dijon.

Il fera l’objet, par ailleurs, d’un affichage destiné à assurer l’information de l’ensemble du personnel.

Fait en quatre exemplaires originaux à Dijon, le 16 Octobre 2017

**Pour la F.O Pour SSR « Les Rosiers »**