

**PROCES VERBAL DE DESACCORD RELATIF A LA NEGOCIATION ANNUELLE OBLIGATOIRE SUR
L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES ET LA QUALITE DE VIE AU
TRAVAIL
ANNEE 2022**

Monsieur [REDACTED], Représentant de la Direction de l'Unité Economique et Sociale (groupe) astek auprès des organisations syndicales

Le périmètre de l'UES (groupe) ASTEK couvre les sociétés : ASTEK, ASTEK PROJETS ET OFFRES, (groupe) astek, ASTEK TECHNOLOGY, CATEP CONSEIL et SEMANTYS.

ci-après dénommé « *La Direction de l'entreprise* »

D'une part,

ET

- **FOFEC** représenté par Monsieur [REDACTED], délégué syndical de l'UES, salarié de la société ASTEK et affilié à ce syndicat, mandaté par le syndicat FORCE OUVRIERE, 54 rue d'Hauteville – 75 010 PARIS, représenté par Monsieur [REDACTED], Secrétaire Fédéral ;
- **F3C-CFDT** représentée par Monsieur [REDACTED], délégué syndical de l'UES, salarié de la société ASTEK et affilié à cette fédération, mandaté par la fédération CFDT-F3C Communication, Conseil, Culture, 47-49 avenue Simon Bolivar – 75 950 PARIS CEDEX 19, représentée par Madame [REDACTED], Secrétaire Nationale ;
- **SOLIDAIRES INFORMATIQUE** représenté par Monsieur [REDACTED], délégué syndical de l'UES, salarié de la société ASTEK et affilié à ce syndicat, mandaté par le syndicat SOLIDAIRES INFORMATIQUE 31 rue de la Grange aux Belles – 75 010 PARIS, représenté par Monsieur [REDACTED], Secrétaire ;
- **DIVERSITE ET PROXIMITE** représenté par Monsieur Eric DUCATEL, délégué syndical, salarié de la société (groupe) astek et affilié à ce syndicat, mandaté par le syndicat indépendant Diversité et Proximité, 825 Chemin de Rabiac Estagnol - A2 – 06600 ANTIBES, représenté par Monsieur Eric DUCATEL, Secrétaire Général.

ci-après dénommées « *Les Organisations Syndicales* »

D'autre part,

Ont établi le présent procès-verbal (PV) de désaccord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail au titre de la négociation annuelle obligatoire pour l'année 2022.

PREAMBULE :

La Direction de l'UES (groupe) astek a invité les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise à participer à la négociation annuelle obligatoire prévue par l'article L2242-17 du code du travail, lors des réunions suivantes :

- Le 13/01/2022
- Le 07/04/2022
- Le 09/06/2022
- Le 30/06/2022
- Le 15/09/2022

Les dernières propositions des Organisations Syndicales figurent en annexes du présent PV de désaccord.

La Direction entend appliquer unilatéralement les points ci-dessous :

Article I. ARTICULATION VIE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE POUR LES SALARIES

Section 1.01 Télétravail

Dans l'optique de concilier au mieux vie privée et vie professionnelle des salariés, la Direction et les organisations syndicales ont signé le 28 mars 2019 un accord d'entreprise relatif au télétravail.

Section 1.02 Droit à la déconnexion

Les parties renvoient à titre informatif à l'accord relatif au droit à la déconnexion en date du 20 janvier 2020.

Il est rappelé qu'aucun salarié ne doit être contacté sur des périodes non travaillées (congés, RTT, maladie, etc.) sauf via sa messagerie professionnelle.

Section 1.03 Règlement Général sur la Protection des Données

L'usage des données personnelles des salariés doit s'inscrire dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). C'est pourquoi, chacun doit s'interroger au préalable sur l'utilisation des données personnelles d'un salarié, notamment avant toute transmission et/ou partage sur des messageries collectives du téléphone personnel d'un salarié.

De même, les réseaux sociaux et/ou les messageries collectives ne peuvent être le moyen de contact individuel d'un salarié.

En application du RGPD, chaque salarié dispose du droit d'accès, du droit d'information, du droit de rectification, du droit d'opposition, du droit à l'oubli, du droit à la limitation des traitements et du droit à la portabilité de ses données personnelles. Ce droit est notamment garanti par le délégué à la protection des données personnelles (DPO). Ainsi, conformément à la Charte RGPD (SMI-000379-DOC_Charte RGPD) et à la procédure de Traitement des demandes liées aux données personnelles (SMI-000220-PROC), chaque salarié peut faire usage de ses droits en contactant directement le DPO.

Section 1.04 Parentalité

Dès l'information de son état de grossesse à l'entreprise, un entretien est organisé entre la salariée et son responsable hiérarchique pour échanger notamment sur :

- Les besoins d'aménagement des conditions de travail et du temps de travail
- Le remplacement éventuel de la salariée durant son congé maternité
- La réorganisation de ses tâches pendant son congé maternité
- Les modalités de retour en entreprise
- Les besoins de formation éventuels qui résultent de son départ en congés pour la ou les personnes en charge de reprendre son travail pendant son absence,
- Les éventuels besoins de formation pour la salariée en cas notamment d'aménagement de poste.

Cet entretien est également réalisé en cas de départ en congé parental d'éducation à temps plein ou en congé d'adoption.

Avant le départ en congé maternité, en congé d'adoption ou en congé parental à temps plein, le service ADP informe le salarié sur le reliquat des congés payés.

Au-delà de l'entretien professionnel, un entretien pourra avoir lieu avec le salarié de retour d'un congé maternité, parental à temps plein ou d'adoption. Cet entretien, qui sera fixé au moins un mois avant la date de retour, est mis en place, à la demande du salarié afin d'échanger sur :

- Les modalités de retour en entreprise ;
- Les besoins en formation en vue de sa reprise d'activité ;
- Le souhait d'évolution ou de mobilité à sa reprise de poste.

Cet entretien se déroule, au choix du salarié, en présentiel ou à distance

En cas de congé maternité, de congé d'adoption ou de congé parental à temps plein, il est rappelé que les congés payés des salariés acquis et non soldés au moment du départ en congé sont reportés et non perdus.

Si le salarié en fait la demande, la prise de la totalité des congés payés acquis et non soldés au moment du départ en congé maternité ou d'adoption ou parental à temps plein, dans la continuité de ce congé est systématiquement acceptée par l'employeur.

Article II. EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

La Direction et les organisations syndicales ont ouvert une négociation sur la mise en place d'un accord d'entreprise relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le but d'aboutir à un accord distinct

Il est également rappelé que l'entreprise élabore chaque année un rapport égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et un plan d'actions en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Section 2.01 Ecart de rémunération entre les femmes et les hommes

Les parties au présent accord rappellent que chaque année, les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes sont abordés dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires.

D'une manière plus générale, les parties au présent accord conviennent qu'il est plus pertinent que cet aspect reste du domaine de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires.

Outre ce premier point, les parties au présent accord rappellent qu'à profil et niveau de compétences équivalent (tenant compte notamment de la fonction, du niveau de diplôme, de l'expérience, de l'âge, et de la catégorie professionnelle du salarié : statut, position, etc.), le principe d'égalité salariale entre femmes et hommes doit être respecté lors de toute nouvelle embauche et tout au long de la carrière des salariés.

Chaque année, à travers son plan d'actions sur l'égalité professionnelle, l'entreprise définit des objectifs et des indicateurs de progression concernant les écarts de rémunération homme / femme ; et ce au regard du bilan annuel sur l'égalité professionnelle.

Section 2.02 Mixité des emplois

Afin d'éviter que des métiers soient spécifiquement féminins ou masculins, l'entreprise s'engage à :

- Porter une attention particulière dans l'élaboration des outils de communications et offres d'emploi afin que soit illustrée la mixité dans l'entreprise.

Article III. MESURES DE LUTTE CONTRE TOUTE DISCRIMINATION

En tant qu'adhérent au pacte mondial des Nations Unies, l'entreprise prône la non-discrimination et place la diversité au cœur de ses valeurs. Dans ce cadre, l'entreprise rappelle être signataire de la Charte de la Diversité depuis le 10 décembre 2019.

Section 3.01 En matière de recrutement

Les processus de recrutement sont basés sur les seules compétences, aptitudes et expériences professionnelles des candidats. L'entreprise s'engage à ce que le processus de recrutement se déroule de façon identique et dans les mêmes conditions pour tous les candidats.

A cet effet, afin que l'ensemble des acteurs « recrutement » de l'entreprise soit sensibilisé sur la nécessité d'assurer une absence totale de toute forme de discrimination entre les candidats et que les bonnes pratiques soient mises en œuvre, chacun est formé semestriellement à la non-discrimination.

Tout salarié peut se référer à la procédure SMI-000076-PROC sur le Pilotage du recrutement, afin de connaître les différents acteurs « recrutement » et les étapes du processus. Dans ce cadre, il est rappelé que la DRH s'assure que le salaire d'embauche est conforme aux minima conventionnels applicables.

Par ailleurs, l'entreprise s'assure que les intitulés et les descriptifs des offres d'emploi, des offres de stage ou de contrat d'apprentissage ou toute autre offre pour des postes disponibles en interne comme en externe ne comportent aucun critère illicite ou discriminant.

Enfin, les salariés nouvellement embauchés se voit remettre un livret d'accueil qui si nécessaire, est remis en version anglaise.

Section 3.02 En matière d'emploi

L'entreprise garantit l'égalité d'accès à la progression professionnelle et à la promotion pour tous les salariés.

Afin d'assurer l'égalité des chances, l'attribution des postes se fait sur les seuls fondements des compétences professionnelles et de la performance du salarié exempt de tout caractère discriminant. Les décisions de promotion sont prises par le comité carrière de façon collégiale.

Section 3.03 En matière d'évolution de carrière

Pour rappel, l'évolution de carrière des salariés au sein de l'entreprise est fonction de leurs compétences et leurs performances individuelles, sans distinction de leur origine, sexe, orientation ou identité sexuelle, âge, situation de famille ou grossesse, caractéristiques génétiques, appartenance ou non à une ethnie, une nation ou une race, opinions politiques, activités syndicales, convictions religieuses, apparence physique, nom de famille, état de santé ou handicap.

Les salariés sont évalués annuellement au regard de de l'ensemble des activités réalisées au cours de l'année ; y compris sur des activités complémentaires confiées, telles que les missions de mécénat.

Par ailleurs, l'entreprise, dans le cadre de sa responsabilité sociétale, s'assure que le taux de promotions des femmes au sein de la population des femmes est au moins égal au taux de promotions des hommes au sein de la population homme.

Section 3.04 En matière de formation

La formation vise à permettre à chaque salarié d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son évolution professionnelle. Elle constitue un élément déterminant de sécurisation des parcours professionnels et de la promotion des salariés.

Pour atteindre cet objectif, les parties au présent accord conviennent du fait qu'au-delà des formations en présentiel, la promotion et le développement du recours à la formation digitale (e-learning, formation à distance) constitue un levier en termes d'accessibilité à la formation et permet de mieux concilier les éventuelles contraintes individuelles ; sans pour autant que l'objectif soit de porter les formations digitales à 100% des formations réalisées.

En conséquence, pour chaque formation dispensée, la possibilité d'y recourir par ce biais sera étudiée avec le salarié, en tenant compte notamment des modalités pédagogiques de la formation, ainsi que de la durée de la formation

De même, les parties au présent accord conviennent de diffuser, chaque semestre, le catalogue non exhaustif de formations disponibles et sélectionnées, sur l'espace RH à l'ensemble des collaborateurs.

L'entreprise garantit également l'accès à la formation de manière égale à tous les salariés, chacun pouvant faire part de ses souhaits de formation qui sont ensuite priorisés au regard besoins identifiés et validés.

En outre, l'entreprise veille à ce que ses actions de formation des hommes et des femmes soient réalisées de manière équitable, par rapport à la répartition de chacune des populations sur les différentes fonctions et dans les différentes prestations.

Article IV. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

La Direction et les organisations syndicales ont décidé d'un commun accord de négocier un accord d'entreprise distinct à durée déterminée de 3 ans sur cette thématique.

Article V. REGIME DE PREVOYANCE ET DE FRAIS DE SANTE

A la date de signature du présent accord, les salariés de l'entreprise bénéficient :

- D'une couverture de prévoyance dont les minimas sont conformes à ceux définis par l'accord de branche,
- D'une couverture collective à adhésion obligatoire en matière de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident, conformément à l'accord de branche,
- D'un dispositif visant à compenser les cotisations patronales afférentes à la mutuelle lors d'un congé parental : pour le salarié qui souhaite maintenir la mutuelle pendant son congé parental, l'appel à cotisation correspond à la cotisation payée habituellement par lui.

Article VI. DROIT D'EXPRESSION DES SALARIES

Section 6.01 Domaine et finalité de l'expression

Les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. Cette expression a pour objet de contribuer à la mise en place des actions permettant d'améliorer leurs conditions de travail, l'organisation de l'activité et plus globalement leur qualité de vie au sein de l'entreprise.

Il est entendu que les questions qui se rapportent au contrat de travail, aux classifications, aux contreparties directes ou indirectes du travail, à la détermination des objectifs de l'entreprise sont exclues du domaine du droit d'expression.

Ce droit n'a pas vocation à remplacer l'action des représentants du personnel.

Section 6.02 Enquêtes de satisfaction

Pour rappel, l'entreprise organise chaque semestre depuis 2017 une enquête de satisfaction auprès de l'ensemble des salariés, afin de mesurer le niveau de satisfaction lié à leur activité, leur management et leur relation avec l'entreprise.

Dans le respect du droit d'expression défini ci-dessus, deux questions complémentaires sont intégrées à cette enquête concernant :

- Les conditions de travail ;
- Le bien-être au travail.



Article VII. CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 7.01 Organisation du travail

Les parties conviennent que les échanges en présentiel sur site sont nécessaires pour maintenir et renforcer le lien social.

Néanmoins, afin de limiter les déplacements et dans le cadre de la démarche RSE de l'entreprise, le recours à la visioconférence doit être privilégié chaque fois que faire se peut afin de faciliter l'organisation du travail de chacun. L'organisateur de la réunion tient notamment compte des éléments suivants avant de recourir à la visioconférence : durée de la réunion, nombre de participants, objectifs de la réunion (travail partagé ou non, simple présentation, etc.).

Chaque fois que cela est possible, les réunions doivent être organisées en tenant compte du temps de présence des salariés (notamment des salariés à temps partiel) et sur les plages 9h – 18h. Les réunions obligatoires doivent être évitées sur la tranche 13h00 – 14h00.

Section 7.02 Informations sur l'entreprise

La Direction et les organisations syndicales conviennent que le partage d'information sur l'entreprise contribue aux conditions de travail des salariés.

Dans ce cadre, la Direction s'assure que les accords d'entreprise sont mis à disposition des salariés sur les espaces RH dès leur mise en application (« Welcome » ou « RH Infos » en fonction de la thématique de l'accord). De même, un courriel d'information est adressé aux salariés en cas de signature au sein de l'UES d'un nouvel accord d'entreprise.

De plus, afin de permettre aux salariés de se repérer dans l'organisation :

- Une page du site RH Infos est dédiée à la présentation des Directions Corporate du Groupe (DAF, DRH, etc.) et au rôle des Directions Opérationnelles
- Une fiche contact est remis à chaque salarié « métiers » lors de son embauche et actualisée si nécessaire auprès de tous les salariés « métiers », au moins une fois par semestre. La fiche contact indique au moins la BU du salarié « métiers », son responsable et son équipe RH.

Section 7.03 Risques professionnels

Chaque salarié peut se référer au livret des risques professionnels et à la charte de prévention et de gestion du harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes au travail accessibles sur les outils RH de l'entreprise (« Welcome » à ce jour).

En cas de difficultés, le salarié peut contacter la DRH.

Par ailleurs, l'entreprise sensibilise chaque année les managers aux risques professionnels (notamment les RPS), aux actions de prévention en matière de harcèlement, et à l'importance des plans de prévention pour les salariés amenés à intervenir sur des sites clients.

Au moins une fois par trimestre, la DRS fait un point sur l'établissement des plans de prévention.

Article VIII. DUREE, APPLICATION ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent PV de désaccord est conclu pour une durée déterminée d'un an, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022. A cette dernière date, il cessera automatiquement de produire ses effets.

Un exemplaire anonymisé est déposé sur la plateforme en ligne « TéléAccords » et au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne-Billancourt.

Un exemplaire original dûment signé par les parties est remis à chaque signataire.

Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, étendu par arrêté du 23 mars 2006, publié le 7 avril 2006, le présent PV est déposé par courriel aux adresses suivantes : OPNC@syntec.fr et OPNC@cicf.fr.

Les formalités de dépôt sont opérées par l'entreprise.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 13/12/22

Pour la Direction,

[Redacted signature]

Pour FOFEC

[Redacted signature]

Pour F3C-CFDT

[Redacted signature]

Pour SOLIDAIRES INFORMATIQUE

[Redacted signature]

POUR DIVERSITE & PROXIMITE

Eric DUCATEL

[Handwritten signature of Eric Ducatel]

ANNEXE : Dernières propositions des Organisations Syndicales

F3C-CFDT

- Aucune revendication formulée

DIVERSITE ET PROXIMITE

1) Articulation Vie Privée / Vie Professionnelle

- Tenue des réunions uniquement sur les horaires 9h-12h et 14h-17h
- Majoration de 50% de la cotisation retraite pour les salariés à temps partiel (avec évidemment plafond à 100%)
- Mise en place de formation après un long congé parental ou maladie
- Aide à la garde d'enfant à charge
 - Enfant malade
 - Cas de télétravail possible = télétravail autorisé exceptionnellement
 - Cas de télétravail impossible = rémunération du jour enfant malade dans la limite des 3j légaux
 - Enfant exceptionnellement non pris en charge par l'école (grève, professeurs absents, etc.)
 - Cas de télétravail possible = télétravail autorisé exceptionnellement
 - Cas de télétravail impossible = aide financière d'un montant à discuter
- A défaut de pouvoir automatiser l'obtention des jours "enfant à charge", communiquer chaque année sur ce dispositif prévu par la loi.
- Donner une matinée pour les rentrées scolaires (ou 4h à répartir sur la semaine de la rentrée)
- Dans chaque agence, identifier clairement une salle équipée pouvant être converties rapidement en tant que salle de repos ou des soins intimes
- Mettre en place un jour d'ancienneté supplémentaire à 2 ans
- Communiquer annuellement (par mail ou courrier) les accords en vigueur dans l'entreprise

2) Atteindre l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

- Retour de congés parental, déterminer une augmentation de salaire supérieure à la loi et proportionnelle à la durée de l'absence (dans le but de diminuer les écarts)
- Mise en place d'un contrôle systématique d'un contrôle de salaire à l'embauche par la DRH.
- Communiquer aux salariés la liste des postes/missions ouverts

3) Lutter contre toute discrimination

- Plan de formation et liste des formations mis à jour régulièrement et accessibles à tous
- Publication annuelle auprès des salariés de la liste des contacts utiles et liens vers les procédures en vigueur pour rapporter des faits de discrimination, harcèlement, ...
- Intégrer dans les frais remboursés (note de frais), les frais de garde d'enfant lors des formations avec horaires étendus.

4) Régime de prévoyance

- Aucun jour de carence dès la validation de la période d'essai
- Prise en charge de la mutuelle pour les retraités jusqu'à l'âge de 67 ans

5) Suivi

- Publication chaque année des résultats des différents points de l'accord,

- Mise en place d'indicateurs de suivi et y intégrer les objectifs à atteindre

FOFEC

6) Egalité professionnelle

- Mettre en place une grille des salaires minimums à l'embauche
- Publier sur l'intranet de l'entreprise, les activités et missions possibles et permettre à tout salarié de se porter candidat
- Publier sur l'intranet de l'entreprise, le salaire moyen pour les femmes et pour les hommes pour chaque position
- Mettre en place des organigrammes accessibles aux salariés afin qu'ils puissent connaître l'organisation et la hiérarchie au sein de leur entité
- Permettre aux salariés de pouvoir déclarer les heures réellement accomplies sans les remettre en cause (ex : heures supplémentaires réalisées en raison de la charge de travail)
- Mettre en place des référents métier techniques ou fonctionnels, avec des moyens et du temps, pour accompagner les salariés
- Offrir 4h à prendre lors de la semaine de la rentrée scolaire (jusqu'au 11 ans de l'enfant)
- Permettre le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales

7) Recrutement

- Proposer deux types de contrat lors du recrutement : un avec mobilité régionale et un avec mobilité nationale

8) Dossier de compétences

- Ne pas modifier le dossier de compétences sans à minima informer le salarié
- Ne pas mettre en avant des compétences qui ne sont plus pratiquées depuis au moins 5 ans (pour remplir un mot clé attendu par un client)
- Informer le salarié avant de présenter un dossier de compétences chez un client ou pour un projet (client, mission, compétences requises, dossier de compétences qui sera envoyé)

9) Mission

- Privilégier un positionnement (mission) à proximité du domicile du salarié ou de l'établissement de rattachement
- Ne pas forcer/imposer la réalisation de missions éloignées (50 km ou 1h30 du domicile) aux salariés notamment à celles et ceux qui sont monoparental ou qui ont un enfant handicapé (quel que soit l'âge) ou qui ont des enfants de moins de 16 ans

10) Suivi de mission

- Faire un retour par écrit au salarié
- Définir en commun les actions à mettre en place

11) Entretien annuel

- Assurer un délai de 3 semaines minimum de convocation avant la tenue de la réunion (ajouter un champ date d'envoi de convocation dans le formulaire)
- Assurer 100% des entretiens annuels
- Définir des objectifs professionnels quantifiables mesurables

12) Santé mentale et physique

- Mettre en place une pièce de repos dans les établissements (Antibes, Bordeaux, Boulogne-Billancourt, Echirolles, Lyon, Nantes, Rennes, Strasbourg) notamment pour le personnel féminin enceinte et le personnel RQTH

13) Matériels

- Mettre à disposition un matériel adapté (ordinateur, écran, fauteuil ...) aux exigences de l'activité confiée au collaborateur afin qu'il puisse travailler correctement et sans stress
- En cas de télétravail, fourniture du matériel nécessaire (ordinateur, fauteuil, écran, clé 4G si nécessaire) à la demande du salarié

14) Droit à déconnexion

- Promouvoir l'accord et s'assurer de son application
- Rappeler annuellement par email les dispositions de l'accord ainsi que la procédure pour faire supprimer ses données personnelles (téléphone et email personnels)
- Interdire aux managers / RH de contacter les salariés via les réseaux sociaux tel que whatsapp, linkedin ...
- Ne pas contacter les salariés en dehors de leurs horaires de travail (avant 8h30 et après 18h00)

15) RGPD

- Ne pas donner le numéro de téléphone d'un salarié à un autre sans son consentement

16) Formations

- Mettre en place des cursus de formations certifiantes et qualifiantes reconnues (soit par la profession soit par l'état) à minima une fois tous les trois ans
- Mettre en place des sessions de formations sur le harcèlement et les agissements sexistes pour tous les salariés

17) Sondage, baromètre

- Mettre en place des sondages avec réponse anonyme (pas possibilité d'identifier le salarié)
- Mettre en place un baromètre QVT (qui ne masque pas les éventuelles situations difficiles)

SOLIDAIRE INFORMATIQUE

- Aucune revendication formulée