

Accord en faveur de l'Égalité Professionnelle
Entre les Femmes et les Hommes au sein d'ACCENTURE

ENTRE :

La Société ACCENTURE SAS,
Société par actions simplifiée au capital de 17.250.000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du Tribunal de Commerce de Paris sous le numéro B 732 075 312 et dont le siège social est sis 118 avenue de France à Paris (75636 CEDEX 13), représentée par Monsieur Christian Nibourel

D'UNE PART

ET :

Les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de la Société ACCENTURE SAS :

La CFE-CGC, représentée par Eric Pigal, Délégué Syndical Central



La CFDT, représentée par Pascal Abenza, Délégué Syndical Central



La CFTEC, représentée par Christophe Ecollan, Délégué Syndical Central



La CGT, représentée par Nayla Glaise, Déléguée Syndicale Centrale



D'AUTRE PART

PREAMBULE

La Société Accenture SAS et les Organisations Syndicales Représentatives conviennent ensemble de l'importance et de la richesse que représente la mixité professionnelle dans l'ensemble des secteurs d'activités de la Société.

Les parties au présent Accord réaffirment la nécessité de garantir une égalité des chances et de traitement des salarié(e)s quel que soit leur sexe et s'accordent pour reconnaître que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes est un enjeu majeur du développement de chaque individu ainsi que de l'entreprise.

Ainsi, dans le prolongement de la Loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, de l'Accord National Interprofessionnel du 1^{er} mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, de la Loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes et de l'Accord national du 24 avril 2008 de la CCN SYNTEC relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les parties signataires ont-elles décidé de s'engager afin de promouvoir et garantir l'égalité professionnelle au sein de la Société Accenture SAS tant en matière d'accès à l'emploi et à la formation professionnelle qu'en matière de rémunération et d'évolution de carrière.

Cet Accord vise également à adopter des mesures permettant de faciliter l'équilibre de chaque collaborateur/collaboratrice entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle.

1. LE RECRUTEMENT

1.1 Offre d'emploi

La Société Accenture SAS s'assurera que les intitulés des offres d'emploi, offres de stage ou offres pour les postes disponibles en interne ainsi que la formulation des descriptifs permettent la candidature de toute personne intéressée, et les rendent accessibles et attractives tant aux femmes qu'aux hommes.

Il en est de même pour toutes les offres de stage ou tous les postes disponibles en interne qui feront l'objet d'une offre à pourvoir, publiée obligatoirement dans la bourse de l'emploi conformément aux Politiques Accenture, sans indication sur le sexe du ou de la candidate permettant ainsi aux hommes et aux femmes d'y postuler dans un délai de huit jours ouvrés.

Il est rappelé que le processus de recrutement se déroule selon les mêmes conditions pour les hommes et les femmes ; les critères de sélection sont ainsi exempts de tout caractère sexué et sont uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle, les qualifications et la nature des diplômes des candidat(e)s.

1.2 Suivi des candidatures et équilibre des recrutements

Dans le but de promouvoir et renforcer sa mixité professionnelle, le nombre de candidatures d'hommes et de femmes retenues, à compétences et profils équivalents, doit refléter, autant que possible, la part respective des femmes et des hommes sur l'ensemble des candidatures reçues.

Ce rapport entre le nombre de candidatures féminines et masculines reçues et le nombre de recrutements féminins et masculins réalisés par level fera l'objet d'un examen régulier, tous les trois mois par la Commission de suivi du présent Accord, afin de mesurer les éventuelles distorsions des pratiques de recrutement et de prendre éventuellement les mesures correctrices nécessaires. Les informations seront fournies trimestriellement, même dans l'hypothèse où les dates de réunions seraient reportées.

1.3 Développement de la mixité dans les candidatures

Afin de favoriser la mixité dans ses emplois, la Société utilisera les partenariats et les liens déjà largement développés avec les écoles et les universités pour promouvoir la mixité de ses métiers.

Par ailleurs, il sera contractuellement demandé aux cabinets de recrutement travaillant pour la Société de proposer, si possible, autant de candidatures hommes que femmes.

Un modèle de contrat est joint en annexe de cet accord.

1.3.1 Actions auprès des écoles - Initiatives auprès des étudiant(e)s

La Société Accenture SAS s'engage à développer des actions d'information auprès des étudiant(e)s, notamment au cours des forums-écoles par le biais de ses ambassadeurs/ambassadrices campus afin d'attirer les futurs talents en rappelant que ses métiers sont ouverts à tous et toutes.

Les ambassadeurs/ambassadrices se déplaceront lors des forums organisés par leurs anciennes écoles afin de parler de leur métier chez Accenture en tant qu'hommes et femmes.

Par ailleurs, lors de ces événements dans les écoles cibles, des livrets « Accent sur Elles » seront distribués afin de communiquer sur la place des femmes chez Accenture et une information sera faite sur l'engagement d'Accenture au travers de la signature d'un Accord en faveur de l'Égalité Professionnelle prévoyant notamment la prise en charge à 100 % des onze jours dans le cadre du congé de paternité.

La Société Accenture SAS développera les initiatives comme le « Café Littéraire » qui regroupe des étudiant(e)s des écoles cibles et des femmes salariées chez Accenture afin de partager leurs expériences en tant que femmes dans la Société.

1.3.2 Développement de la mixité des candidatures issues des cabinets de recrutement

Il sera contractuellement demandé aux cabinets de recrutement travaillant pour la Société de proposer, si possible, autant de candidatures hommes que femmes et d'intégrer une véritable mixité dans la rédaction des annonces de postes.

2. LA FORMATION

2.1 Egalité d'accès à la formation

La Société s'engage à assurer les mêmes conditions d'accès à la formation continue pour les hommes et les femmes, notamment en rappelant aux Career Counselors la nécessité de proposer de manière identique des actions de formation aux femmes et aux hommes. Ces éléments seront rappelés dans les kits remis aux Career Counselors à l'occasion des entretiens annuels. Les kits prenant en compte les éléments du présent Accord seront disponibles à compter de la procédure d'évaluation débutant postérieurement à la signature du présent Accord.

2.2 Mesures en faveur des collaborateurs/collaboratrices les moins qualifié(e)s et/ou les moins rémunéré(e)s

La Société s'engage à dispenser davantage d'actions de formation qualifiantes et/ou diplômantes qui seront mises en place et dispensées aux femmes et aux hommes occupant les postes les moins qualifiés et les moins rémunérés.

Pour ce faire, la Société s'engage à faire un état des lieux des postes les moins qualifiés et les moins rémunérés sur la base :

- des éléments fournis annuellement en réunion de Négociation Annuelle Obligatoire sur les salaires ;
- des éléments déterminés comme pertinents par la Commission de suivi Egalité Professionnelle, dans les trois mois suivant la signature du présent Accord, afin d'identifier les postes les moins qualifiés et les moins rémunérés.

Cet état des lieux sera intégré chaque année dans le rapport annuel égalité hommes/femmes présenté au Comité d'entreprise.

Au vu de ce bilan, la Commission de suivi Egalité Professionnelle déterminera les actions de formation à mener pour les salariés concernés.

2.3 Mesure en faveur de la reprise d'activité après une période d'absence

Dans le cas d'une absence égale ou supérieure à deux ans, les collaborateurs/collaboratrices pourront bénéficier, à leur demande, d'un bilan de compétences et ce, sans condition d'ancienneté dans l'entreprise dans le cadre du plan de formation.

Par ailleurs, afin de faciliter la reprise d'activité après une absence de longue durée, une formation interne de remise à niveau sera mise en œuvre dans le mois de la reprise et portera notamment sur les nouveaux outils et la connaissance des nouveaux interlocuteurs.

3. LA REMUNERATION ET LA GESTION DE CARRIERE

La Société Accenture réaffirme sa volonté de gérer les rémunérations et les carrières de l'ensemble de ses collaborateurs/collaboratrices en fonction de leurs compétences métiers et des performances utiles et reconnues de ces derniers, sans distinction de sexe.

3.1 Rémunération

3.1.1 A l'embauche

Il est rappelé que les grilles d'embauche sont strictement égales pour les hommes et les femmes et dépendent uniquement de la qualification et/ou de l'expérience des candidat(e)s, des fonctions et des responsabilités qui seront confiées.

La Société poursuivra les efforts engagés en vue de garantir l'évolution des rémunérations des femmes et des hommes, selon les mêmes critères basés uniquement sur la performance de la personne, ses compétences métier et son expérience professionnelle.

3.1.2 Durant le contrat

La Société réaffirme le principe de l'égalité des chances entre les hommes et les femmes en matière d'évolution professionnelle. Ce principe consiste à appliquer un système d'évolution professionnelle sur la base de critères identiques pour les hommes et les femmes. Ces critères doivent notamment tenir compte des connaissances, de l'expérience et des compétences métiers.

La Société s'engage à ne pas tenir compte des absences liées aux congés de maternité, de paternité ou d'adoption lors des éventuelles augmentations de la rémunération des intéressé(e)s, de l'éventuel octroi de prime ou dans le cadre du processus annuel d'évaluation. Cet élément sera suivi par la Commission de suivi Egalité Professionnelle avant la consolidation finale.

Un état de la situation hommes/femmes pré-consolidation et post-consolidation des réunions de bandings sera établi, grâce à l'outil de gestion, extrait de SAP, et permettra, en cas d'éventuelles inégalités, aux Responsables des Ressources Humaines, en lien avec le Comité de Vigilance Accent sur Elles, de prendre des mesures correctives.

Ces éléments seront fournis à la Commission de suivi Egalité Professionnelle.

Les signataires du présent Accord se fixent comme objectif de parvenir à une égalité entre la moyenne des augmentations individuelles et des primes versées des femmes et celles des hommes occupant des fonctions équivalentes. Pour ce faire, chaque entité ou chaque département recevra avant ses réunions de consolidation de performance, un état de sa situation hommes/femmes.

3.2 Gestion des carrières

La mixité doit être favorisée à tous les niveaux du parcours professionnel, notamment pour l'accès aux postes à responsabilités.

Il ressort des derniers bilans effectués au sein d'Accenture que la part des femmes est assez faible concernant les plus hautes fonctions de l'entreprise.

La Société mettra tout en œuvre pour essayer de faciliter la promotion des femmes aux postes de management et à responsabilités.

Les salariées enceintes ou de retour de congé de maternité recevront, si elles le souhaitent, une réponse motivée en cas de non promotion.

Afin que les femmes aient les mêmes chances que leurs collègues masculins d'accéder aux fonctions dirigeantes, les postes disponibles à ce niveau hiérarchique seront attribués sur le seul fondement des compétences professionnelles. Les périodes d'absences liées à la maternité ou à l'adoption ne seront en aucun cas considérées comme des obstacles à leurs accès.

Il en sera de même pour toute promotion et pour toute évolution de carrière.

La Commission de suivi de l'Accord Egalité Professionnelle fera un suivi des femmes promues « manager », « senior manager » et « senior executive » à chaque vague de promotions.

La Société et la Commission de suivi de l'Accord en faveur de l'Egalité Professionnelle sont favorables à la mise en place d'une cohorte. Cette Commission définira en accord avec la Direction, dans les trois mois suivant la signature de l'Accord, les éléments de cette cohorte (nombre de collaborateurs, level, pourcentage d'hommes et de femmes) afin de suivre les critères suivants : formation, rémunération, banding, promotion...

4. VIE PROFESSIONNELLE ET VIE FAMILIALE

hb N f
RA

4.1 Dispositions générales

La conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale est un facteur d'amélioration de la qualité de la prestation fournie par les collaborateurs.

Il est rappelé que les salariés pacsés bénéficient des mêmes congés pour événements familiaux (mariage, pacs, décès du conjoint ou enfant, mariage d'un enfant, décès d'un ascendant, décès d'un frère/d'une sœur, décès du beau-père/belle-mère) que les salariés mariés, ainsi que les mêmes droits en matière de frais de santé/prévoyance.

4.1.1 Programmation des réunions

La Société s'engage à prendre en considération, à tous les niveaux, les contraintes de la vie privée et familiale de ses collaborateurs/collaboratrices.

En ce sens, les réunions de travail ou séminaires doivent être programmés en tenant compte des horaires habituels de travail des collaborateurs/collaboratrices concerné(e)s, entre 9 heures et 18 heures.

4.1.2 Homeworking

Le « homeworking » (travail à domicile) pourra être mis en place au cas par cas et selon la Procédure 47. Toute demande d'un (d'une) salarié(e) fera l'objet d'une attention particulière et d'un examen approfondi du Responsable des Ressources Humaines et de son responsable hiérarchique.

En cas de refus et à la demande du collaborateur ou de la collaboratrice, la Commission de suivi Egalité Professionnelle pourra examiner le dossier afin de donner une préconisation.

Les parties au présent Accord s'engagent à ouvrir des négociations sur le homeworking.

4.1.3 Aménagement des conditions de travail

Chaque salarié(e) soumis(e) aux horaires collectifs de la Société et ayant un enfant de moins de trois ans ou non encore scolarisé aura la possibilité de bénéficier d'un aménagement de ses horaires de travail.

Cet aménagement sera organisé en collaboration avec sa hiérarchie de façon à être compatible avec les impératifs de service et pourra concerner, notamment, une plus grande flexibilité sur l'heure de début et de fin de travail, sur la durée de la pause déjeuner, etc.

Le (la) salarié(e) concerné(e) devra faire sa demande par écrit à sa hiérarchie et recevra une réponse formelle précisant les horaires applicables dans le mois suivant sa demande.

Sauf accord formel de prolongation, il est expressément convenu que cet aménagement temporaire des horaires collectifs cessera dans les deux mois suivant la date anniversaire des trois ans de l'enfant.

Une attention particulière sera portée aux familles monoparentales et aux collaborateurs/collaboratrices ayant des enfants de moins de trois ans ou en âge d'être scolarisés. A cet effet, les Responsables des Ressources Humaines veilleront à affecter en priorité des missions éloignées à des personnes n'ayant pas de contraintes familiales.

4.2 Temps partiel

La Direction s'engage à ce que les salarié(e)s à temps partiel ne soient pas pénalisé(e)s lors des évaluations, de l'attribution des « bandings » et des éventuelles augmentations du fait de leur aménagement du temps de travail. Cet élément sera vérifié par la Commission de suivi Egalité Professionnelle avant la consolidation finale.

En cas de demande, une réponse écrite et motivée sera apportée au salarié ou à la salariée à temps partiel ou en dispense d'activité (pour les forfaits jours) qui serait éligible et qui n'aurait pas été promu(e). Cet élément sera suivi par la Commission de suivi Egalité Professionnelle.

Par ailleurs, afin de ne pas pénaliser les salarié(e)s à temps partiel dans leur évolution de carrière, une réponse motivée sera apportée à toutes les demandes de promotion à des postes à responsabilités, faites par des salarié(e)s à temps partiel ou en dispense d'activité.

4.3 Congés parentaux

Une action de sensibilisation spécifique du management sur la qualification des congés de maternité et d'adoption sera effectuée en vue de rappeler qu'ils sont considérés comme du temps de travail effectif, notamment pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, le calcul des congés payés et la répartition de la participation.

A l'annonce d'une grossesse, la Responsable des Ressources Humaines en charge de la salariée prendra contact avec la hiérarchie de la collaboratrice (Senior Executive et Senior Manager) afin de la sensibiliser et l'informer sur les droits de la femme enceinte.

Avant son départ en congé de maternité, congé d'adoption, congé de présence parental, congé parental d'éducation et congé de paternité, le (la) salarié(e) pourra demander un entretien avec son Manager ou Senior Executive, entretien dont le compte rendu sera annexé à son dossier professionnel.

Un bilan de son développement de carrière sera également fait avec sa Responsable des Ressources Humaines. La date prévisible de son retour de congé et les conditions de reprise d'activité seront alors précisées.

Pour les salariées enceintes et à partir du troisième mois de leur grossesse :

- Conformément aux prescriptions de la convention collective SYNTEC, les femmes enceintes bénéficieront d'une réduction d'horaires rémunérée de vingt minutes par jour ou pour celles au forfait jour d'une plus grande flexibilité dans les horaires. Avec l'accord de la salariée enceinte, la HR Projet préviendra ses managers afin que cet aménagement soit bien respecté. La salariée enceinte pourra soit bénéficier de ses vingt minutes le matin, soit le soir, soit les fractionner : dix minutes le matin et dix minutes le soir. Le homeworking sera par ailleurs facilité.
- Les consultations prénatales obligatoires pourront être prises pendant le temps de travail à hauteur de huit heures par mois (en une ou plusieurs fois).
- Le parking sera gratuit pour les femmes enceintes sur les sites Accenture SAS. Il est rappelé qu'elles doivent respecter la procédure de réservation applicable à tous les salariés.

Vers la fin du deuxième trimestre de grossesse, le service Paie proposera à la collaboratrice un rendez-vous personnalisé afin de l'informer sur les démarches à effectuer et les prestations dont elle bénéficiera (mutuelle, complément de salaire...).

Par ailleurs, un Guide de la Parentalité a été élaboré et est à la disposition des salarié(e)s en faisant la demande. Un extrait de ce guide concernant les droits et modalités afférents au congé de paternité sera intégré au kit informatif remis aux salarié(e)s entrants, lors des journées d'accueil.

Enfin, la Société Accenture SAS supporte les initiatives relatives à la prise en charge du congé de paternité dans le cadre des couples homoparentaux et s'attachera à travailler sur le sujet avec la Halde afin que les modalités pratiques de cette prise en charge soient définies.

4.3.1 Pendant les congés parentaux

Afin de permettre aux collaborateurs/collaboratrices bénéficiant d'un congé de maternité, congé de paternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation de disposer d'informations actualisées relatives aux activités d'Accenture, les parties signataires conviennent que la Société étudiera les modalités de mise à disposition sécurisée desdites informations pour les salarié(e)s qui en font la demande.

En outre, pendant les congés parentaux, la boîte mail des collaborateurs/collaboratrices et la boîte vocale resteront actives. Ils (elles) pourront donc en faire usage s'ils (elles) le souhaitent sans qu'en aucun cas ceci ne soit un devoir ou une obligation.

Le collaborateur ou la collaboratrice en congé pourra également participer à des événements tels que les réunions de communauté, les réunions d'Accent sur Elles, les réunions des associations sportives ou autres.

Enfin, la Direction s'engage à ce que la rémunération durant le congé de paternité soit intégralement maintenue. Ce maintien est valable pour les congés de paternité débutant à compter de la signature du présent Accord et rentrant dans les conditions légales.

4.3.2 Après le congé de maternité

Deux semaines avant son retour de congé de maternité, la salariée rencontrera sa Responsable des Ressources Humaines afin d'assurer son retour dans les meilleures conditions.

En fonction des besoins identifiés par la salariée et la Responsable des Ressources Humaines, la salariée pourra bénéficier d'une formation adaptée à sa future mission.

5. LA MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS AFIN DE PROMOUVOIR L'EGALITE PROFESSIONNELLE

5.1 Communiquer sur l'égalité professionnelle hommes/femmes

5.1.1 Intégration des informations sur l'égalité hommes/femmes dans les différents kits d'information

Un document rappelant les principes d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes sera remis aux nouveaux entrants lors des journées d'accueil. Dans les quatre mois suivant la signature du présent Accord, ces différents principes feront également l'objet d'une présentation qui sera jointe au kit d'embauche.

Ce document sera également remis à l'ensemble des services des Ressources Humaines et sera intégré au kit de l'entretien annuel.

5.1.2 Recrutement - sensibilisation à partir du niveau « manager » pour les sessions de recrutement

Toute personne amenée à faire des entretiens de recrutement et à décider de la finalité donnée aux candidatures se verra remettre un kit des bonnes pratiques en matière d'égalité professionnelle et de non discrimination. Ce kit sera disponible dans les quatre mois à compter de la signature du présent Accord.

Les managers seront également sensibilisés sur la nécessité d'assurer un traitement équitable entre les femmes et les hommes, dans le cadre des actions de recrutement notamment:

5.1.3 AAPD/EAPD - Core Seminar

Lors des journées AAPD/EAPD (Analyst As People Developer/Executive As People Developer) (1 journée de coaching sur le comportement managérial, la gestion du stress et des équipes), les mises en

situation comprendront des éléments de sensibilisation à l'égalité professionnelle en plus de la lutte contre les discriminations tels que prévus par le Code du travail. Le contenu des AAPD/EAPD sera adapté dans les quatre mois suivant la signature du présent Accord.

Par ailleurs, dans le cadre des Core New Manager Seminars à destination des Managers nouvellement promu(e)s et embauché(e)s, et dans le cadre des Local Core Schools, une formation visant à sensibiliser les collaborateurs/collaboratrices sur la diversité et la mixité sera organisée.

5.2 Un bilan annuel

➤ Rapport annuel

Une analyse annuelle spécifique et comparée relative à la situation professionnelle des hommes et des femmes au sein d'Accenture sera réalisée et fera l'objet d'un bilan annuel sur la base d'une année calendaire.

Les indicateurs pris en considération dans cette analyse comparée de la situation professionnelle des hommes et des femmes seront les suivants :

Conditions générales d'emploi

▶ Effectifs

Données chiffrées par sexe :

- répartition par catégorie professionnelle selon les différents contrats de travail ;
- pyramide des âges par catégorie professionnelle.

▶ Durée et organisation du travail

Données chiffrées par sexe :

- répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel à 50 % ou égal à 50 % ;
- répartition des effectifs selon l'organisation du travail : travail posté, travail de nuit, horaires variables, travail atypique dont travail durant le week-end...

▶ Données sur les congés

Données chiffrées par sexe :

- répartition par catégorie professionnelle selon :
- le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois : congé parental, congé sabbatique.

▶ Données sur les embauches et les départs

Données chiffrées par sexe :

- répartition des embauches par catégorie professionnelle et type de contrat de travail ;
- répartition des départs par catégorie professionnelle et motifs : retraite, démission, fin de contrat à durée déterminée, licenciement.

► Positionnement dans l'entreprise

Données chiffrées par sexe :

- répartition des effectifs selon les niveaux d'emplois définis par les grilles de classification au sens des conventions collectives.

► Promotions

Données chiffrées par sexe :

- répartition des promotions au regard des effectifs de la catégorie professionnelle concernée ;
- nombre de promotions suite à une formation.

Rémunérations

Données chiffrées par sexe, et selon les catégories d'emplois occupés au sens des grilles de classification ou des filières/métiers :

- comparaison du salaire moyen toutes primes comprises des femmes et des hommes à coefficient égal par grands secteurs d'activité de l'entreprise et écart de la moyenne ;
- répartition des augmentations individuelles en pourcentage femmes/hommes accordées par catégorie et en identifiant les salariés à temps partiel ;
- nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations.

Formation

Données chiffrées par sexe :

- répartition par catégorie professionnelle selon :
- la participation aux actions de formation ;
- la répartition par type d'actions : formation d'adaptation, formation qualifiante, congé individuel de formation, formation en alternance ;
- le nombre moyen d'heures d'actions de formation.

A ce bilan seront ajoutés les éléments de suivi tels que mentionnés dans le présent Accord.

Ce bilan annuel sera transmis au mois de février de chaque année à la Commission de suivi Egalité Professionnelle, qui présentera alors ses éventuelles recommandations à la Direction.

5.3 Mixité dans la représentation professionnelle

Les partenaires sociaux rappellent leur attachement à une égalité d'accès des femmes et des hommes à tous les niveaux de responsabilité au sein de l'entreprise.

Aussi, la représentation du personnel est-elle concernée par les principes d'accès et d'exercice partagé des responsabilités.

Par ailleurs, les Organisations Syndicales Représentatives signataires du présent Accord préconisent une mixité au sein du Comité d'entreprise, des Délégués du Personnel et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

6. MISE EN PLACE ET SUIVI DE L'ACCORD

6.1 Mise en place de l'accord

La mise en place du présent Accord sera réalisée selon les modalités de chaque article et à défaut dans les trois mois suivant la signature de celui-ci.

6.2 Suivi de l'accord

6.2.1 Missions

Sans préjudice des attributions des Institutions Représentatives du Personnel, la Commission Paritaire Egalité Professionnelle (CPEP) sera chargée du suivi du présent Accord. Elle sera composée de deux représentants de la Société (dont une personne d'Accent sur Elles) et de deux représentants de chacune des Organisations Syndicales Représentatives signataires. La Commission pourra ponctuellement convier le médecin du travail et des collaboratrices de niveau « manager », « senior manager » et « senior executive ». Les membres de la Commission Egalité seront conviés aux réunions de la CPEP.

Elle aura pour missions principales :

- Le suivi de la mise en oeuvre de l'accord dans les établissements d'Accenture,
- Le suivi des plans d'actions « égalité professionnelle »,
- De veiller à la prise en compte de l'égalité professionnelle dans toute nouvelle négociation.

Elle pourra être saisie par tous (toutes) les salarié(e)s se sentant victimes d'une inégalité au regard de la loi ou du présent Accord et à cet égard mener toutes investigations utiles afin d'établir une analyse objective de la situation. En cas d'écart non justifié par des éléments objectifs tels que la performance, la

notation, l'ancienneté, la qualification, le rôle, la fonction ou les responsabilités, un correctif de la situation sera effectué.

Pour effectuer ces études, la Commission aura accès aux données qu'elle estime nécessaires, y compris toutes données individuelles sans pour autant qu'elles soient nominatives.

6.3 Fréquence de réunions et documentation fournie

La Commission se réunira au moins deux fois par an et présentera ses observations et recommandations dans un rapport annuel.

Un bilan spécifique, portant sur les rémunérations fixes et variables et sur les augmentations individuelles par fonction, par niveau hiérarchique et par sexe, sera fourni à la CPEP.

Ce bilan sera communiqué avant la période de Négociation Annuelle Obligatoire (NAO).

Ces bilans seront analysés par la Direction d'Accenture et par la Commission Egalité Professionnelle d'établissement. Ces derniers pourront alors proposer des mesures correctives, le cas échéant.

7. DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa signature. Il est susceptible d'être modifié, par avenant.

Le présent Accord pourra, à tout moment, être modifié ou dénoncé à la demande de l'une des parties signataires, notamment en cas d'évolution des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui impliqueraient une adaptation de l'une ou plusieurs de ses dispositions.

La demande de révision peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires. Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision. Cet avenant se substituera de plein droit aux dispositions du présent Accord qu'il modifiera.

Les parties signataires du présent Accord ont également la possibilité de le dénoncer sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt.

8. DEPOT LEGAL ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent Accord entrera en vigueur suite à son dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, en deux exemplaires et auprès du secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes dans les conditions prévues à l'article D 2231-1 du Code du travail.

Chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise recevra un exemplaire du présent Accord et une copie de celui-ci sera déposée auprès de Syntec.

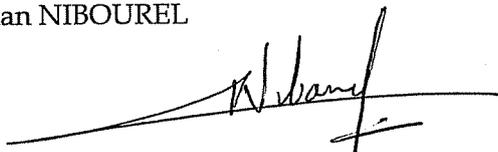
Les collaborateurs/collaboratrices seront informé(e)s du contenu du présent Accord par la diffusion d'une plaquette d'information.

Fait en sept exemplaires originaux.

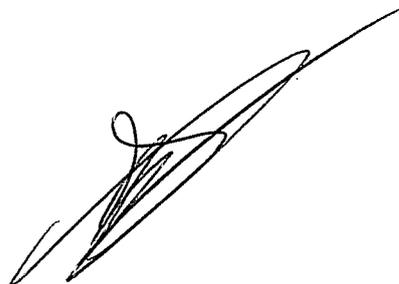
A Paris, le 6 mars 2009

Pour la Direction ACCENTURE SAS :

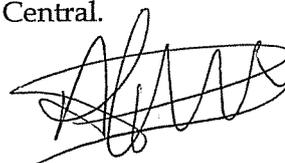
Monsieur Christian NIBOUREL



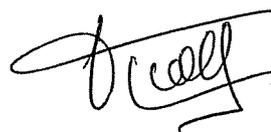
Pour la CFE-CGC, Monsieur Eric Pigal, Délégué Syndical Central.



Pour la CFDT, Monsieur Pascal Abenza, Délégué Syndical Central.



Pour la CFTC, Monsieur Christophe Ecollan, Délégué Syndical Central.



Pour la CGT, Madame Nayla Glaise, Délégué Syndical Central.

PLANNING DES DOCUMENTS A FOURNIR

Type de document	Date/Fréquence
Suivi des candidatures & recrutements hommes/femmes par level	Tous les trimestres
Etat des lieux des postes les moins qualifiés et les moins rémunérés	Dans les trois mois suivant la signature de l'Accord + dans le rapport annuel remis au mois de février de chaque année
Suivi de la rémunération hommes/femmes pré-consolidation et post-consolidation des réunions de bandings	Tous les ans à la période des réunions de bandings
Suivi de la gestion des carrières : suivi des femmes promues « manager »	A chaque vague de promotions
Suivi de la gestion des carrières : mise en place d'une cohorte et définition des éléments à fournir	Dans les trois mois suivant la signature de l'accord
Elaboration d'une présentation sur les principes d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (destinée aux nouveaux entrants)	Dans les quatre mois suivant la signature de l'Accord
Elaboration d'un kit des bonnes pratiques en matière d'égalité professionnelle et de non discrimination (destiné aux managers participant aux sessions de recrutement)	Dans les quatre mois suivant la signature de l'Accord
Adaptation du contenu des journées AAPD/EAPD (intégrant des éléments de sensibilisation à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations)	Dans les quatre mois suivant la signature de l'Accord
Rapport annuel sur la situation professionnelle des hommes et des femmes	Au mois de février de chaque année
Bilan sur les rémunérations fixes et variables et sur les augmentations individuelles hommes/femmes	Avant la période de Négociation Annuelle Obligatoire (NAO)
Mise à jour des kits remis aux career counselors à l'occasion des entretiens annuels (prenant en compte les éléments de l'accord)	Lors du processus d'évaluation annuelle FY09

PB a J
PA

Intégration d'un extrait du Guide de la Parentalité (sur les droits et modalités afférents au congé de paternité) au kit informatif remis aux salarié(e)s entrants lors des journées d'accueil	Dans les 2 mois suivant la signature de l'Accord
Diffusion à l'ensemble du personnel Accenture, d'une plaquette d'information sur l'Accord en faveur de l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes au sein d'Accenture	Dans les 2 mois suivant la signature de l'Accord

EXTRAIT DU CONTRAT CADRE PASSE AVEC LES CABINETS DE CHASSEUR DE TETE

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DU CABINET

Le Cabinet exécute sa Mission dans le respect des règles de l'art et s'engage notamment à vérifier les références et les diplômes des candidats qu'il propose et à proposer des candidats répondant aux profils définis dans les Documents de Mission.

Le Cabinet s'engage à proposer, si possible, autant de candidatures hommes que femmes répondant aux profils définis dans les Documents de Mission.

Le Cabinet assure la maîtrise complète des missions qui lui seront confiées en application des présentes, et sera responsable vis-à-vis d'Accenture de leur bonne exécution

AD or PA