



**ACCORD D'ENTREPRISE
SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	5
1. OBSERVATOIRE DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	5
2. NOMINATION D'UN(E) RESPONSABLE DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	5
3. OUTILS DE MESURE ET DE DIAGNOSTIC	5
3.1. LE BILAN SOCIAL	5
3.2. LE RAPPORT SUR LA SITUATION COMPARÉE DES HOMMES ET DES FEMMES (RSC).....	6
3.3. LA BASE DE DONNEES UNIQUE	6
3.4. LE BAROMÈTRE SOCIAL-ET L'ENQUETE SUR LES NIVEAUX D'EXPOSITION AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6
CHAPITRE II - RECRUTEMENT ET MIXITE	7
CHAPITRE III - EVOLUTION PROFESSIONNELLE	8
1. PROGRESSION DE CARRIÈRE.....	8
2. POSTES À RESPONSABILITÉ	9
CHAPITRE IV - REMUNERATION	10
CHAPITRE V - EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE - VIE PERSONNELLE	11
1. DÉVELOPPER LES AIDES LIÉES À LA MATERNITÉ.....	11
2. PROMOUVOIR LA PARENTALITÉ AUPRÈS DES SALARIÉS MASCULINS.....	12
3. FACILITER LE RETOUR DES AGENTS APRÈS UNE LONGUE ABSENCE.....	13
4. FAVORISER L'EXERCICE DE LA PARENTALITÉ	13
CHAPITRE VI - UNE COMMUNICATION RENFORCEE	15
1. LE RENFORCEMENT DES ACTIONS DE COMMUNICATION INTERNE	15
2. UNE COMMUNICATION EXTERNE PLUS AMBITIEUSE	16
3.LA POURSUITE DES ACTIONS DE SENSIBILISATION	16
CHAPITRE VII – ACTIONS DE FORMATION	17
CHAPITRE VIII MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD	18
1. DURÉE DE L'ACCORD.....	18
2. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ACCORD	18

3. DÉPÔT DE L'ACCORD.....	18
ANNEXE 1 – LISTE DES INDICATEURS SUIVIS PAR L'OBSERVATOIRE DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE	21
ANNEXE 2 – RECOMMANDATIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES TEMPS	23
ANNEXE 3 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE GARDE SUPPLEMENTAIRES	25
ANNEXE 4 – CHARTE « 15 ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE »	29

Préambule

La Banque de France s'est engagée dans une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, concrétisée par la conclusion d'un accord d'entreprise en mai 2009 pour une durée de trois ans. La signature de la charte de la parentalité en entreprise en décembre 2009 et l'obtention du label Égalité professionnelle décerné par le Ministère du travail en décembre 2009 traduisent la volonté d'inscrire l'égalité dans la réalité de la Banque.

La Banque a construit un cadre largement favorable à l'égalité, qui a été récemment renforcé par des mesures concrètes, en particulier la création de forfaits en jours réduits pour les cadres autonomes, l'élaboration de règles de bonnes pratiques en matière de gestion des temps, la prise en charge des frais de garde supplémentaires occasionnés par des réunions, déplacements ou formations hors du temps de travail habituel ou le versement pendant la durée du congé maternité d'une indemnité permettant de compenser la perte des primes perçues. Ces actions se sont accompagnées d'une politique de communication et de formation auprès de l'ensemble du personnel.

A ce stade, il convient de réaffirmer les principes et les engagements issus de l'accord de 2009 avec l'ambition d'aller au-delà. L'égalité professionnelle est en effet un processus continu qui exige des adaptations permanentes. Ce deuxième accord qui s'inscrit dans la durée traduit la volonté de la Banque de faire de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et en particulier de la conciliation entre vie professionnelle et la vie familiale, un axe essentiel de la stratégie RH.

Les orientations fortes qui avaient été prises en 2009 sont consolidées et élargies autour de cinq axes de développement :

- renforcer la politique visant à attirer davantage de candidatures féminines sur les postes de cadres;
- favoriser des parcours professionnels identiques et la mixité des métiers et des équipes ;
- s'assurer de l'absence d'écarts en termes de rémunération ;
- favoriser la politique de conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle ainsi que la prise en compte de la parentalité dans l'entreprise ;
- renforcer et améliorer la visibilité de la politique de communication de la Banque dans ce domaine, tant en interne que vis-à-vis de l'extérieur.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord s'applique à l'ensemble des agents de la Banque de France. Il s'appuie sur des acteurs et outils de mesure pour apprécier la situation en matière d'égalité, déterminer les axes de progrès et l'état de leur mise en œuvre.

1. Observatoire de l'égalité professionnelle

L'Observatoire, dont la composition est paritaire, constitue le lieu privilégié de la concertation sur l'ensemble des thèmes relatifs à l'égalité professionnelle. Il se réunit au moins une fois par an.

L'Observatoire est chargé en particulier de s'assurer du respect des engagements pris par la Banque au titre de l'accord du 9 mai 2009 et du présent accord, de suivre les indicateurs et de faire toutes propositions pour assurer la mise en œuvre complète de l'accord. Il peut également proposer des améliorations.

Les travaux de l'Observatoire font l'objet d'une publication annuelle destinée à l'ensemble des agents de la Banque.

2. Nomination d'un(e) responsable de l'égalité professionnelle

Afin de mieux coordonner les actions menées par la Banque en faveur de l'égalité professionnelle et de renforcer la communication interne et externe sur celles-ci, un(e) responsable de l'égalité professionnelle est nommé (e) au sein de la DGRH.

3. Outils de mesure et de diagnostic

3.1. Le Bilan social

Le bilan social est un document unique rappelant les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes. Le bilan social donne également des informations sur la répartition femmes - hommes. Il est un élément important d'analyse des résultats des politiques suivies et permet de s'interroger sur les évolutions en cours et de décider de nouvelles orientations.

Le bilan social comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions d'hygiène et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leur famille dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise.

3.2. Le rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes (RSC)

La Banque de France établit chaque année un rapport sur la situation comparée conformément à l'article L. 2323-57 du code du travail et au décret 2008-838 du 22 août 2008.

Ce rapport est constitué d'indicateurs retraçant pour chacune des catégories professionnelles la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de rémunération effective, d'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale.

Présentés sous la forme de tableaux et de graphiques, ces indicateurs permettent de dresser un diagnostic précis et chiffré des effectifs bruts employés et payés par la Banque, à la date du 31 décembre de chaque année.

Il présente également le suivi des propositions faites dans l'année écoulée pour assurer l'égalité professionnelle et les propositions de l'année à venir.

Ce rapport est présenté au Comité central d'entreprise pour avis puis il est communiqué à chaque Comité d'établissement. Le rapport et l'avis du CCE sont adressés à l'Inspection du travail.

Ce rapport est publié chaque année sur le site intranet de la Banque et est consultable par le personnel.

3.3. La base de données unique

L'article L 2323-7-2 du code du travail, introduit par la loi du 14 juin 2013 de sécurisation de l'emploi, crée une base de données unique regroupant l'information stratégique de l'entreprise dans les domaines économiques et sociaux. Cette base de données, régulièrement mise à jour sera accessible aux institutions représentatives du personnel. Après sa mise en place à la Banque, la base de données unique reprendra notamment les informations qui figurent aujourd'hui dans les différents documents listés ci-dessus (bilan social, rapport de situation comparée).

3.4. Le baromètre de climat social et l'enquête de mesure des risques psychosociaux

Une année sur deux, en alternance avec l'enquête de mesure des risques psychosociaux (RPS), la DGRH fait réaliser une enquête par un organisme de sondage externe afin de disposer d'une vision globale du climat social au sein de la Banque de France et d'un outil de pilotage et d'accompagnement dans la conduite de la politique RH.

Cette enquête est menée sur la base d'un échantillon représentatif d'environ 1000 agents issus du siège et du réseau et répartis entre l'ensemble des directions générales. Elle est destinée à mesurer l'évolution de la perception du personnel sur des domaines touchant à l'image de la Banque, les conditions de travail et le management, la gestion des ressources humaines, la communication et enfin les évolutions et la stratégie de la Banque. Elle peut également servir à mesurer la perception de l'égalité à la Banque.

Les résultats sont comparés à ceux de l'année précédente et une synthèse est mise en ligne sur l'intranet de la Banque.

Par ailleurs, en application de l'accord du 21 décembre 2011 sur la prévention des risques psychosociaux, une enquête de mesure des risques psychosociaux est effectuée tous les deux ans. La première enquête nationale, confiée à l'Observatoire Paritaire de la Prévention des Risques de Santé au Travail (OPPRST), a été effectuée en septembre 2013. L'enquête fait apparaître une cartographie des facteurs de risques, en distinguant notamment entre les femmes et les hommes, et permet la mise en place de plans d'actions adaptés aux contextes locaux.

CHAPITRE II - RECRUTEMENT ET MIXITE

De manière générale, la situation à la Banque de France est celle d'une mixité équilibrée puisque les femmes représentent près de la moitié des effectifs (49,1 % de l'effectif total en 2012).

Il existe évidemment des disparités selon les catégories puisque les femmes sont surreprésentées parmi le personnel de bureau et sous-représentées parmi les ouvriers, les agents de caisse et le personnel de direction.

Ces disparités ont des origines multiples et souvent anciennes, en particulier les représentations socioculturelles qui s'attachent à tel ou tel emploi, qu'une action de la Banque, même volontariste, ne saurait corriger à elle seule. Toutefois la Banque s'efforce de lutter contre ces représentations et d'utiliser, dans la mesure du possible, des intitulés de poste neutres (le terme « assistant spécialisé » est utilisé de préférence à celui de « secrétaire comptable » pour recruter des agents de cette catégorie).

Le recrutement de titulaires s'effectue pour l'essentiel par concours conformément au statut du personnel, ce qui garantit une forme de neutralité. La marge de manœuvre sur les concours pour renforcer l'égalité est limitée, sauf à mener des actions en amont en vue de favoriser les inscriptions de femmes aux concours, en particulier aux concours de cadres.

Par ailleurs, un protocole de recrutement des agents contractuels a été élaboré et diffusé aux GRH afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidates et les candidats.

Afin de favoriser les candidatures aux concours ou aux offres de postes, la Banque mène déjà une politique active en participant à des forums organisés par des écoles et universités ou en diffusant des informations sur des sites spécialisés. A cette occasion, la Banque met en avant la politique menée en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

La Banque offre par ailleurs une politique diversifiée de stages afin de mieux faire connaître en amont ses métiers. Trois types de stages sont actuellement proposés :

- les stages « découverte du milieu professionnel » pour les collégiens de 4^{ème} ou de 3^{ème} d'une semaine, avec une priorité accordée aux élèves issus de ZEP ;
- les stages conventionnés jusqu'à 4 mois pour les étudiants de niveau bac +4 ou bac +5 ;
- les stages de fin d'étude de 6 mois pour les étudiants de niveau bac +5.

Afin de mieux faire connaître les métiers offerts par la Banque et d'élargir les candidatures, notamment vis-à-vis de métiers attirant moins les femmes, trois actions supplémentaires seront mises en œuvre :

Action 1 :

- Enrichir l'offre de stages conventionnés offerte aux étudiants au sein de la Banque.

Action 2 :

- La communication vers les écoles, les universités et les sites de recrutement sera enrichie afin d'intégrer une présentation des mesures proposées par la Banque en matière d'équilibre vie professionnelle - vie personnelle dans le cadre de la politique RSE.

Action 3 :

- Deux indicateurs supplémentaires seront créés concernant les recrutements de contractuels :
 - le pourcentage de candidatures féminines par offre de poste
 - le pourcentage de femmes recrutées
- Une analyse fine des résultats de ces indicateurs sera menée.
- Une action de sensibilisation des managers et des acteurs RH sera mise en place afin d'attirer plus particulièrement leur attention sur la nécessaire prise en compte du respect de l'égalité de traitement lors des recrutements de contractuels.

CHAPITRE III - EVOLUTION PROFESSIONNELLE

1. Progression de carrière

Les femmes, comme tous les agents, sont les premiers acteurs de leur carrière et de leur évolution professionnelle. Toutefois, il convient de rappeler que les managers, les GRH et la DGRH constituent pour elles des interlocuteurs privilégiés à travers notamment les entretiens d'évaluation qui leur permettent d'aborder la question des souhaits et des perspectives d'évolution professionnelle à moyen terme.

Dans le cadre des actions définies par l'accord du 2009, la Banque suit un indicateur relatif au délai moyen d'avancement des agents à temps partiel depuis 2009. Les règles d'avancement qui figurent dans le statut du personnel mettent en place les conditions d'une égalité de traitement entre les agents. Les données suivies depuis 2009 ne mettent pas en évidence une différence de traitement significative.

Par ailleurs, pour faciliter la carrière des agents à temps partiel, l'accord d'entreprise du 22 janvier 2001 sur la durée, l'organisation et l'aménagement du temps de travail des cadres a été modifié pour permettre des forfaits réduits. Ceux-ci sont toutefois peu utilisés, une information plus large sera effectuée.

Action 4 :

- Réalisation d'une étude auprès des agents bénéficiant de forfaits réduits, des managers et de leurs collègues afin de mettre en évidence les points positifs et les freins à la mise en place de ce type d'organisation.
- Définition, au vu des résultats de cette étude, d'un plan de communication spécifique et mieux ciblé.

2. Postes à responsabilité

Les femmes ne représentent que 24% de l'ensemble des postes à responsabilité en 2012¹ (tels que définis dans l'indicateur suivi par l'Observatoire sur l'égalité professionnelle). La proportion de femmes occupant un poste de chef de service ou d'adjoint au chef de service (indicateur établi à partir des postes fonctionnels) se situe autour de 40 % en 2012 mais les femmes ne représentent plus que 24% des directeurs et adjoints aux directeurs (siège et réseau confondus).

Au delà des explications liées à la proportion plus faible de femmes cadres ayant intégré la Banque certaines normes et règles organisationnelles présentées comme neutres, notamment en matière de disponibilité ou de mobilité pourraient jouer au détriment des femmes et contribuer à entretenir leur faible représentation dans les postes à responsabilité. Les entretiens de deuxième partie de carrière prévus dans le cadre de l'accord intergénérationnel pourront permettre d'appeler l'attention des agents, en particulier féminins, sur les perspectives d'accéder à des postes à responsabilité.

La mise en place d'un réseau social interne destiné à promouvoir la mixité et l'égalité des chances, à changer les mentalités et les modes de management et d'organisation, à tisser des relations est de nature à favoriser une meilleure connaissance au sein de la Banque des talents féminins.

La communauté managériale lancée en avril 2014, travaille à l'émergence d'un cercle de femmes managers qui proposera des séquences d'échange, de partage d'expériences et de réflexion destinées à promouvoir et favoriser l'égalité professionnelle entre femmes et hommes managers à tous niveaux de responsabilité.

Ces nouvelles modalités de fonctionnement en réseau pourront permettre aux femmes de mieux appréhender de nouvelles opportunités de carrière, sans se limiter sur leurs perspectives d'évolution professionnelle. Elles constitueront également un lieu d'échanges et de partages d'informations sur des sujets professionnels et ont vocation à être force de proposition pour conforter la mise en œuvre de l'accord comme le suivi de son application.

Action 5 :

Les travaux du cercle de femmes managers seront présentés à l'Observatoire paritaire de l'égalité professionnelle en 2014.

¹ L'indicateur suivi par l'Observatoire sur l'égalité professionnelle mesure les chefs d'UA du personnel titulaire

Action 6 :

- Suivi de deux indicateurs :
 - pourcentage de femmes directeurs généraux ou adjoints aux directeurs généraux, directeurs ou adjoints du directeur au siège et de femmes directeurs au niveau régional ou départemental ou adjoint dans le réseau
 - pourcentage de femmes chefs de service et adjoints au siège.
- Objectif de progression dans les postes fonctionnels dans un délai de 4 ans : 30% de femmes occupant un poste de directeur général ou d'adjoint au directeur général au siège, de directeur ou d'adjoint au directeur au siège et au niveau régional ou départemental dans le réseau.

CHAPITRE IV - REMUNERATION

La rémunération est directement liée à la progression de carrière. Réduire les écarts de rémunération nécessite donc d'agir en priorité sur ce facteur.

S'agissant de la rémunération à proprement parler, des mesures ont été mises en œuvre ou des engagements pris pour réduire les écarts constatés dans trois domaines :

- neutraliser le congé maternité dans la rémunération par le versement d'une indemnité compensatrice équivalant à la moyenne des primes perçues au cours des 12 derniers mois précédant le départ en congé maternité,
- veiller à l'absence d'écarts de rémunération à situation professionnelle équivalente entre les hommes et les femmes au sein du personnel contractuel
- veiller à l'absence de discrimination dans l'attribution des éléments variables de rémunération.

Action 7 :

- Réaliser, chaque année, une analyse par direction régionale et direction générale des décisions d'attribution des compléments de rémunération¹ attribués au titre de l'année précédente (en montant) au regard de l'équilibre entre les hommes et les femmes.

Action 8 :

- Surveiller les écarts de rémunération pour le personnel contractuel recruté au titre de l'article 113 du statut du personnel entre les hommes et les femmes exerçant des niveaux de responsabilités comparables, au recrutement comme en cours de carrière, et si des écarts sont constatés, les réduire.
- Mener une étude en 2014 sur les rémunérations des agents contractuels recrutés à la Banque en 2013 en distinguant selon les catégories, sur la base des écarts constatés.

¹ La mise en œuvre de cette action n'implique pas approbation du dispositif des compléments de rémunération de la part de certains signataires de l'accord.

CHAPITRE V - EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE - VIE PERSONNELLE

L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle est fondamental pour le bien-être des salariés et la réalisation de l'égalité professionnelle. En particulier, la question de la conciliation de la parentalité et de la vie professionnelle est essentielle, d'autant plus que les nouveaux recrutés recherchent un tel équilibre qui constitue d'ailleurs un élément important d'attractivité de la Banque. Le fait de faciliter la conciliation des vies professionnelle et familiale vise aussi à permettre aux parents, femmes ou hommes, de s'impliquer davantage dans la vie professionnelle.

L'articulation des temps de vie a constitué un axe important des actions mises en œuvre par la Banque, et plus particulièrement dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle conclu en 2009.

Afin de renforcer les mesures en vigueur, quatre types de mesures seront déployées :

- développer les mesures liées à la maternité avant la naissance ;
- promouvoir la parentalité auprès des hommes ;
- faciliter le retour des agents en congé longue durée ;
- favoriser l'exercice de la parentalité.

1. Développer les aides liées à la maternité

De nombreuses mesures existent déjà à la Banque, notamment la possibilité de bénéficier d'autorisations d'absence pour les examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement, d'allègements d'horaires, et plus généralement des facilités liées à l'existence d'horaires variables lorsque ceux-ci sont prévus.

Afin d'améliorer encore le dispositif applicable, trois actions seront engagées :

Action 9 :

- Réfléchir à une organisation du travail assouplie dans le cadre de traitement ou d'hospitalisations pour la procréation médicalement assistée (PMA).

Action 10 :

- Permettre aux femmes enceintes qui le souhaitent d'utiliser prioritairement les parkings de la Banque.
- Prendre en charge, selon des conditions à préciser, le coût de stationnement pour les femmes enceintes affectées dans une unité ne disposant pas de parking

Action 11 :

- Proposer, dans la mesure du possible, un local ou un siège de repos prioritairement aux femmes enceintes.

2. Promouvoir la parentalité auprès des salariés masculins

Plusieurs études menées au cours des dernières années ont montré la volonté des pères de s'impliquer davantage dans les responsabilités familiales et leur souhait d'accroître leur rôle dans la famille afin d'établir une relation plus proche avec leurs enfants et d'être présents aux côtés de leurs femmes après la naissance. Les hommes se trouvent cependant confrontés à des représentations quant aux rôles respectifs des hommes et des femmes encore très stéréotypées au sein de la Banque comme dans la société en général et hésitent donc parfois à sortir de ce schéma compte tenu de la perception de ces rôles.

On le constate notamment au travers des jours de congés pour soins à proches parents (et en particulier ceux pris en cas d'enfant malade) qui sont encore pris très largement par les femmes (65% des jours ont été pris par des femmes en 2011) et des congés parentaux d'éducation (en 2011, seuls 5% des congés parentaux sont pris par des hommes).

Afin de permettre aux hommes de mieux investir ce domaine, trois mesures seront mises en œuvre.

Action 12 :

- Accorder aux conjoints salariés de la femme enceinte ou aux personnes salariées liées à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle une autorisation d'absence pour assister aux visites prénatales obligatoires avec maintien de la rémunération.

Action 13 :

- Conduire une étude visant à établir un cadre réglementaire permettant le partage du congé de maternité conventionnel pour les couples travaillant à la Banque de France ou visant à allonger le congé de paternité.

Action 14 :

- Élaborer et suivre un indicateur relatif au pourcentage de jours pour soins à proches parents pris par les hommes et par les femmes.
- Mieux faire connaître cette mesure auprès des hommes.

3. Faciliter le retour des agents après une longue absence

Afin de mieux intégrer la parentalité dans les processus liés à la gestion des ressources humaines et de faciliter l'évolution professionnelle des agents ayant bénéficié d'un congé de longue durée, il est nécessaire de mettre en place une réelle politique d'accompagnement de ces agents lors des départs et des retours après une longue absence. Dans l'optique de marquer les étapes clefs du départ et du retour de congés de maternité, d'adoption ou parental, des entretiens sont proposés avant et après une longue absence (congés de maternité, congés d'adoption et congés parentaux d'éducation) par le GRH ou par le manager, à tous les agents concernés sans distinction de sexe. À ce titre, un guide de conduite des entretiens a été diffusé à l'ensemble des acteurs RH et des managers, précisant notamment les thèmes devant être abordés ainsi que les modalités de suivi des actions de formation éventuellement préconisées.

Action 15 :

- Suivre deux indicateurs :
 - Pourcentage d'entretiens réalisés par rapport au nombre total de départs en congé de longue durée
 - Pourcentage d'entretiens réalisés par rapport au nombre total de retours d'un congé de longue durée

Action 16 :

- Développer le site extranet de la Banque de France pour donner la possibilité aux agents absents d'avoir accès aux informations importantes leur permettant de préparer au mieux leur retour (offres de poste, ...)

Action 17 :

- Mettre en place une journée d'accueil pour les agents lors de leur retour d'une longue absence (objectifs et modalités à définir).

4. Favoriser l'exercice de la parentalité

Il existe de nombreuses mesures favorables à l'exercice de la parentalité au sein de la Banque. On peut notamment citer les dispositifs suivants :

- la durée du congé de maternité conventionnel pouvant être de 6 ou de 9 mois ;
- la possibilité de bénéficier d'un temps partiel sur-rémunéré ou de bénéficier de forfaits en jours réduits ;
- les autorisations d'absence pour soins à proches parents ;
- les modalités d'organisation du temps de travail et en particulier les souplesses liées aux horaires variables... ;
- les nouvelles formules d'exercice du temps partiel, notamment la réduction de la durée quotidienne du travail ;
- la charte de bonnes pratiques relative notamment aux horaires de réunions (annexe 2) ;

- la prise en charge de frais de garde supplémentaires en cas de réunions ou de déplacements professionnels se déroulant en dehors du temps de travail habituel (annexe 3).

La Banque souhaite toutefois améliorer les dispositifs existants par les actions suivantes :

Action 18 :

- Prise en charge des frais de garde supplémentaires occasionnés par des réunions ou déplacements professionnels se déroulant hors du temps de travail habituel dans les conditions définies par la note d'application n°1 du 22 mars 2010 (annexe 3):
 - étendre à 14 ans la limite d'âge ;
 - supprimer la limite d'âge pour les parents d'enfants handicapés.

Action 19 :

- Préciser dans le cadre des demandes de formation saisies sur le portail RH la possibilité pour les agents travaillant à temps partiel d'être remboursés des frais de garde supplémentaires dans les conditions définies par la note d'application n°1 du 22 mars 2010.

Action 20 :

- Étendre la recommandation d'attribuer en priorité du temps partiel et la vacation de repos le mercredi aux parents d'un enfant de moins de 14 ans.

Action 21 :

- Réaliser une enquête auprès des agents pouvant être concernés par des services de garde d'enfants afin de mieux cerner leurs difficultés éventuelles de garde et leurs priorités dans ce domaine.

Action 22 :

- Renommer l'allocation fête des mères en « allocation parentalité ».

Action 23 :

- Adhérer à l'Observatoire de l'Équilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise. L'Observatoire de l'Équilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise développe et anime un réseau d'acteurs impliqués dans le domaine de la parentalité en entreprise et de la recherche d'un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle. La Banque est déjà signataire de la Charte de la parentalité en entreprise qui constitue une des missions de l'Observatoire.
- Signer la Charte « 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie », qui vient en complément de la Charte de la parentalité, et définir les modalités de sa mise en œuvre à la Banque (annexe 4).

Action 24 :

- Permettre le don de RTT en faveur d'agents (en leur qualité de parent ou d'enfant) confrontés à certaines situations exceptionnelles (par exemple, un enfant de moins de 20 ans ou un parent âgé atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident

d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants) : dans la limite de 2 jours par an et par agent donateur.

CHAPITRE VI - UNE COMMUNICATION RENFORCEE

Le présent accord sera mis à disposition du personnel de la Banque via le site intranet de la Banque.

Cette communication de l'accord n'est pas à elle seule suffisante pour faire évoluer les mentalités et lutter contre les stéréotypes qui sont encore des freins à l'égalité professionnelle. C'est pourquoi il est nécessaire de mettre en place des actions complémentaires à destination de l'ensemble du personnel de la Banque.

Par ailleurs, et compte tenu des enjeux en termes de recrutement et d'attractivité de la Banque afin d'attirer de nouveaux talents et de diversifier les recrutements, la politique de communication externe est également essentielle et doit être mieux identifiée.

Les trois axes des actions à mettre en œuvre seront :

- le renforcement de la stratégie de communication interne, en utilisant les différents vecteurs de communication disponibles à la Banque ;
- la poursuite des actions de sensibilisation et de formation vis-à-vis des managers et de l'ensemble du personnel de la Banque.
- une politique de communication externe plus ambitieuse ;

1. Le renforcement des actions de communication interne

Les actions et mesures mises en œuvre depuis 2009 par la Banque ont été diffusées au personnel via le site intranet dans une rubrique intitulée « Égalité, diversité, handicap ». Elles ont également été portées à la connaissance des GRH des différentes directions générales et régionales. Cependant, il a été constaté que de nombreux managers et agents ne connaissent pas ou peu les dispositifs proposés.

Afin de mieux prendre en compte ces problématiques d'égalité professionnelle et de conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, il est nécessaire de donner à ces mesures une visibilité accrue pour que l'ensemble des agents et des managers les intègrent pleinement dans les problématiques de management et d'organisation.

Le plan de communication comportera les actions suivantes :

Action 25 :

- Refondre la rubrique intranet, afin qu'elle présente de manière plus dynamique et moins institutionnelle l'ensemble des mesures proposées par la Banque dans ce domaine, ainsi que les conditions de mises en œuvre des mesures.

Action 26:

- Diffuser largement les dispositions de l'accord au sein des unités
- Organiser la semaine de l'égalité sur l'intranet avec la présentation de mesures concrètes et de mises en œuvre pratiques au travers notamment de témoignages de managers et d'agents.
- Organiser une journée de la parentalité en entreprise selon une périodicité et des modalités à définir.

Action 27 :

- Réaliser une campagne de communication relative à la parentalité et à l'équilibre des temps de vie professionnelle et personnelle auprès de l'ensemble des agents en diffusant notamment une synthèse du nouvel accord et en élaborant un support adapté à la communication aux agents.
- Élaborer un guide de présentation des mesures à diffuser dans les stages d'accueil pour les nouveaux arrivants

Action 28 :

- Rédiger des fiches afin de mieux informer les agents sur les modalités pratiques de leurs choix (demande de temps partiel, de congé parental d'éducation, de congé de présence parentale, de solidarité, de soutien familial) et sur les conséquences précises éventuelles de ces options.

Action 29 :

- Réaliser, un an après la signature de l'accord, une étude pour cerner le degré d'adhésion des managers et l'appréciation globale des agents. Cette étude permettra également d'identifier les éventuels freins et de mieux orienter les actions de communication et de sensibilisation.

2. Une communication externe plus ambitieuse

La communication de la Banque vis-à-vis de l'extérieur sur sa politique en matière d'égalité professionnelle passe en particulier par le site de « e-recrutement » et par sa participation à des forums. Compte tenu des attentes des candidats potentiels notamment en matière de conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, une politique plus ambitieuse de communication externe valorisant l'ensemble des actions menées par la Banque dans ce domaine, est de nature à faciliter le recrutement de talents et de nouveaux profils.

Trois mesures seront mises en œuvre :

Action 30 :

- Publier l'accord dans des revues spécialisées (Liaisons sociales, FocusRH, L'Étudiant...)

Action 31 :

- Améliorer le contenu des informations relatives à la politique en faveur de l'égalité et plus largement de la responsabilité sociale de l'entreprise présentées sur le site internet de la Banque de France et notamment sur le site de « e-recrutement ».

Action 32 :

- Développer des participations à des colloques, à des forums, à des formations sur le thème de l'égalité professionnelle en relation avec le/la responsable de l'égalité professionnelle afin de renforcer la présence et la visibilité de la Banque dans ce domaine vis-à-vis de l'extérieur sur la base de supports dédiés.

3. La poursuite des actions de sensibilisation

Action 33 :

- Les actions de sensibilisation visant à intégrer l'égalité professionnelle dans la culture d'entreprise, à faire évoluer les mentalités et à vaincre les résistances au changement seront poursuivies.

CHAPITRE VII – ACTIONS DE FORMATION

L'accès des femmes à la formation professionnelle constitue un élément déterminant pour leur assurer une réelle égalité de traitement dans leur déroulement de carrière et leur évolution professionnelle. Le rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes montre, de manière globale, un égal accès à la formation professionnelle des hommes et des femmes. Il convient toutefois d'agir sur les facteurs qui peuvent rendre plus difficile l'accès à la formation, en particulier les contraintes familiales ou le temps partiel.

Action 34 :

- Développer les formations courtes et régionales : ce mouvement est déjà largement amorcé et il doit être poursuivi.

Action 35 :

- Développer les formations des agents revenant d'absences longues : les actions d'accompagnement mises en place doivent être poursuivies et mieux connues.

Action 36 :

- Un programme d'accompagnement, intitulé « Leadership au féminin », visant à développer le potentiel et valoriser les talents, vient d'être mis en place au bénéfice des managers opérationnels¹ féminins. Il sera intégré dans l'offre de formation de la DFC et fera l'objet d'une large diffusion au sein de la Banque.
- Des actions d'accompagnement en interne par un manager expérimenté (« mentoring ») seront mises en place en lien avec la montée en puissance de la communauté managériale, pour faciliter l'accès des femmes à des postes de managers stratégiques²

CHAPITRE VIII – MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD

1. Durée de l'accord

L'accord est conclu pour une durée indéterminée. En cas de modification législative ayant un impact sur l'application du présent accord, les parties conviennent de se réunir dans les trois mois pour examiner les aménagements à prendre en compte.

En application de l'article L.2242-5 du code du travail, tous les trois ans, une réunion de négociation est organisée permettant d'éventuels aménagements des dispositions prises dans cet accord.

La demande de révision ou de dénonciation du présent accord doit être portée, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge, à la connaissance des autres parties signataires avec un préavis de trois mois. En cas de demande de révision, les discussions doivent commencer dans le mois suivant la date de réception de la lettre de notification.

En cas de dénonciation, le présent accord continue, conformément aux dispositions du code du travail, à produire ses effets jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord destiné à le remplacer ou, à défaut de conclusion d'un nouvel accord, pendant la durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

2. Entrée en vigueur de l'accord

L'accord entre en application le premier jour ouvrable du mois qui suit sa signature.

3. Dépôt de l'accord

L'accord est déposé auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) – Unité territoriale de Paris.

¹ Les « managers opérationnels » sont les chefs de service et adjoints au siège, les directeurs de succursales et adjoints dans le réseau.

² Les « managers stratégiques » sont les directeurs et adjoints au siège, les directeurs régionaux et adjoints dans le réseau.

Paris, le 5 mai 2014

Le Gouverneur de la Banque de
France

Christian NOYER

Pour le syndicat C.G.T.
De la Banque de France

Marie-Françoise LARIVE

Pour le Syndicat C.F.T.C. du personnel
et des employés des œuvres sociales diverses
de la Banque de France

Thierry LARUELLE

Pour le Syndicat National Autonome du
personnel de la Banque de France
Solidaires (SNABF Solidaires.)

Danielle BRUNELLE

Pour le Syndicat Force Ouvrière de la
Banque de France (F.O.)

Dominique DELPOUY

Liste des indicateurs suivis par l'observatoire de l'égalité professionnelle⁵

Objectif	Indicateur retenu
Attirer des candidatures féminines aux concours	Pourcentage de candidates aux concours d'adjoint de direction et de rédacteur
Améliorer la procédure de recrutement d'agents contractuels	Pourcentage de candidatures féminines reçues par offre de poste Pourcentage de recrutement d'agents contractuels féminins
Veiller à l'avancement des agents à temps partiel	Délai moyen d'avancement des agents à temps partiel
Augmenter la présence des femmes dans les postes à responsabilité	Suivi de deux indicateurs: - pourcentage de femmes directeurs généraux ou adjoints aux directeurs généraux, directeurs ou adjoints aux directeurs au siège et de femmes directeurs au niveau régional ou départemental ou adjoints dans le réseau, - pourcentage de femmes chefs de service et adjoints au siège. Objectif de progression dans les postes fonctionnels dans un délai de 4 ans : 30% de femmes occupant un poste de directeur général ou d'adjoint au directeur général au siège, de directeur ou d'adjoint au directeur au siège et au niveau régional ou départemental dans le réseau.
Veiller à la neutralité de la maternité sur l'évolution de carrière	Délai moyen d'avancement des agents ayant eu un congé de maternité ou d'adoption
Congés pour soins à proches parents	Pourcentage de jours pour soins à proches parents pris par les hommes et par les femmes
Aide au retour des agents après une longue absence	Pourcentage d'entretiens réalisés par rapport aux nombre de départs pour une longue durée Pourcentage d'entretiens réalisés par rapport aux agents

⁵ En italique : nouveaux indicateurs prévus par l'accord

	revenant d'une absence de longue durée
Congé paternité	Pourcentage d'hommes ayant demandé un congé de paternité par rapport à la population qui aurait pu y prétendre
Politique de communication	Nombre d'actions de communication, d'articles parus...



DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES
DIRECTION DES RELATIONS SOCIALES ET DES PROJETS
SERVICE DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL

25 mars 2014

Recommandations en matière de gestion des temps

Rappel des recommandations en matière de gestion des temps

Élaborer et diffuser des bonnes pratiques en matière de gestion des temps.

- Une bonne gestion suppose :
 - d'établir s'il y a lieu des plannings à l'avance et prévoir un délai de prévenance en cas de changement ;
 - de limiter les réunions débutant avant 9 h ou finissant après 18 h ;
 - d'indiquer, dans la mesure du possible, la durée prévisible de la réunion et l'heure de fin.
- Recommander l'attribution en priorité du temps partiel et la vacation de repos le mercredi aux parents d'un enfant de moins de 12 ans.
- Prendre en compte les contraintes des familles monoparentales ou divorcées dans l'attribution des congés, en tenant compte en particulier des décisions de justice fixant la garde des enfants à l'un ou à l'autre des parents pendant les congés scolaires.

Les bonnes pratiques sont exposées ci-dessous

1. Réunions

- Quand ?
 - prévoir la date et l'heure suffisamment à l'avance pour permettre à chacun de s'organiser ;
 - prévoir une heure de début et de fin ;
 - limiter les réunions débutant avant 9 heures et/ou finissant après 18 heures aux réunions strictement indispensables ;
 - éviter les réunions qui se terminent au-delà de 13 heures ;
 - réserver les réunions tardives à des cas d'urgence ;
 - éviter les réunions trop longues : 2 heures maximum ;
 - en cas de dépassement exceptionnel de l'horaire normal, les contraintes personnelles des agents doivent être prises en compte en modifiant éventuellement l'ordre des questions à l'ordre du jour ;
 - en cas de modification des dates ou horaires, prévoir un délai de prévenance suffisant et faire plus particulièrement attention aux réunions fixées lors d'une vacation non habituellement travaillée d'un ou plusieurs participants travaillant à temps partiel ;
 - dans le calendrier Outlook, élargir l'option « en dehors des heures de travail » aux heures précédant le début ou suivant la fin des plages mobiles.

- Pourquoi ?
 - s'interroger sur la pertinence même d'une réunion : est-elle nécessaire pour faire avancer le dossier ? N'est-elle pas prématurée ? N'y a-t-il pas de moyens de communication plus adaptés tels que le téléphone, les contacts individuels, la création d'un site d'équipe, etc.
- Où ?
 - favoriser les téléconférences pour éviter les déplacements
- Avec qui ?
 - proscrire un nombre trop important de participants ;
 - se concentrer sur les personnes véritablement concernées par l'objet de la réunion.
- Comment ?
 - fixer impérativement un ordre du jour ;
 - respecter l'ordre du jour ;
 - respecter les horaires prévus ;
 - nommer une personne en charge du compte rendu et du bon suivi horaire de l'ordre du jour, différente de l'animateur de la réunion.

2. Aménagement d'horaires

- Souplesse des horaires (dans le cadre de la durée de travail de référence)
 - faire preuve de souplesse à certaines périodes (rentrée scolaire, congés scolaires,...) ou dans certaines situations (agent élevant seul son enfant, ...)
 - porter une attention particulière aux familles monoparentales ayant des enfants à charge, aux parents d'enfants handicapés mais aussi aux agents en charge de leurs parents âgés dépendants.
- Organisation
 - établir s'il y a lieu des plannings à l'avance et prévoir un délai de prévenance en cas de changement ;
 - porter une attention particulière aux plannings en période de congés scolaires ;
 - veiller à la compatibilité entre le régime de travail et la charge de travail des agents.
- Temps partiel
 - Attribuer le temps partiel et la vacation de repos le mercredi en priorité aux parents d'un enfant de moins de 14 ans ;
 - vérifier que des agents ayant des enfants de plus de 14 ans n'aient pas conservé cette facilité au détriment de nouvelles demandes ;
 - porter une attention particulière aux agents élevant seul un ou plusieurs enfant(s) qui demandent à changer de régime de temps de travail (passage d'un temps plein à un temps partiel ou l'inverse).

3. Congés

- favoriser la polyvalence du personnel pour faciliter la prise de congés au sein des équipes
- prendre en compte les contraintes des familles monoparentales ou des agents divorcés dans l'attribution des congés, en tenant compte en particulier des décisions de justice fixant la garde des enfants à l'un ou à l'autre des parents pendant les congés scolaires ;
- faciliter la prise de congé d'un agent lorsqu'il a la garde de son ou de ses enfant(s).

4. Déplacements professionnels

- prendre en compte les contraintes familiales lors de la fixation des déplacements professionnels.



DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES

25 mars 2014

DIRECTION DES RELATIONS SOCIALES

SERVICE DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL

ACCORD D'ENTREPRISE SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Remboursement des éventuels frais de garde supplémentaires

Principe général

La Banque s'engage à prendre en charge les frais de garde supplémentaires occasionnés par des réunions ou déplacements professionnels se déroulant hors du temps de travail habituel pour les enfants âgés de moins de 14 ans, dans la limite de 15 jours par an et sur présentation d'un justificatif des frais engagés ou d'une déclaration sur l'honneur.

Champ d'application

3.5. Conditions préalables

Les conditions préalables au remboursement sont les suivantes :

- enfant âgé de moins de 14 ans ;
- possibilité limitée à 15 jours par an ;
- réunions (dont formations) ou déplacements professionnels, hors du temps de travail habituel.

3.6. Situations concernées

Sous réserve du respect des conditions préalables, le dispositif s'applique à l'ensemble des agents qu'ils travaillent à temps plein à temps partiel, qu'ils bénéficient d'un forfait en jours ou en jours réduit.

Le tableau ci-dessous présente les situations dans lesquelles ces demandes sont recevables (cases vertes du tableau).

	Présence sur une journée de temps partiel non attendue	Présence le jour de repos prévu dans le forfait réduit	Arrivée plus tôt Départ plus tard (par référence aux plages mobiles)	Absence du domicile la nuit en cas de déplacement ⁶	Travail le samedi Travail ou trajet le dimanche Travail de nuit ⁷
temps partiel		sans objet			
temps plein	sans objet				
forfait			sans objet		
forfait réduit					

Modalités d'application

- ❖ Le remboursement peut avoir lieu qu'il s'agisse d'une réunion (dont formation) ou d'un déplacement professionnel.
- ❖ Le remboursement éventuel est limité à 15 journées durant lesquelles cette difficulté de garde supplémentaire apparaît.
Une demande portant sur deux moments différents de la journée est comptabilisée pour une seule et même demande.
- ❖ Les heures sont considérées comme hors temps de travail habituel dès lors qu'elles sont au-delà des plages mobiles prévues dans le règlement local d'horaires variables.

⁶ Sous réserve des dispositions réglementaires habituelles afférentes aux missions et déplacements

⁷ Sauf directions où ces conditions de travail pourraient être habituelles

Exemples :

- *Sous réserve du respect des autres conditions, la demande d'un agent contraint (en raison d'une réunion/formation ou d'un déplacement professionnel) d'arriver avant le début et / ou de partir après la fin de la plage mobile est recevable ;*
- *La demande de remboursement d'un agent qui a pour habitude de quitter la Banque à 17 h et qui est contraint de la quitter plus tard (en raison d'une réunion/formation ou d'un déplacement professionnel) est recevable si son départ de la Banque a lieu après la fin de la plage mobile du soir.*

- ❖ Qu'il s'agisse de réunion, de déplacement ou de formation, le remboursement des frais de garde est imputé, le cas échéant, sur les crédits délégués de la grande ligne d'activité (GLA) ou de la région à l'initiative de la réunion, du déplacement ou de la formation.

Dans l'hypothèse où un organisme extérieur (ex : BCE) est à l'origine de la réunion ou du déplacement, le remboursement des frais supplémentaires est imputé sur les crédits délégués de la grande ligne d'activité (GLA) ou de la région de l'agent demandeur.

- ❖ Le remboursement des frais de garde supplémentaires n'est pas soumis au paiement de cotisation sociale et n'est pas imposable :
 - dans la limite d'un plafond de 1830 € annuel incluant tous les remboursements de frais de garde, qu'ils proviennent de la BDF, du CCE ou d'un CE (ce cumul sera vérifié en fin d'année par la Direction de l'Administration du Personnel) ;
 - si les agents fournissent un document qui montre que, pour la personne qui a effectué la garde, les cotisations sociales salariales et employeur ont bien été réglées.
- ❖ Le montant du remboursement doit correspondre au montant habituellement pratiqué pour la garde d'enfant dans la région pour un même mode de garde.
- ❖ Le remboursement est effectué sur le bulletin de paie par saisie par les pôles RH du montant à rembourser à l'agent dans l'infotype 0015 de SAP
- ❖ Présentation d'un justificatif des frais engagés ou d'une déclaration sur l'honneur.

1^{er} cas : présentation d'un justificatif des frais engagés - Saisie dans SAP du montant des frais engagés (salaire net + cotisations salariales et employeur) au moyen de la rubrique 2776

Pour être recevable, le justificatif doit faire apparaître clairement :

- le jour concerné ;
- le nombre d'heures de garde ou le nombre d'heures payées en sus de celui habituellement constaté pour une même période ;
- le paiement des cotisations salariales et employeur (cela permettra de ne pas verser de cotisations sociales sur ces remboursements et de ne pas les inclure dans le revenu imposable).

Dans le cas contraire, l'agent peut être conduit à fournir des documents précisant ces éléments ou à fournir une déclaration sur l'honneur.

Les justificatifs sont à conserver par les pôles RH pendant 3 ans plus l'année en cours en cas de contrôle de l'URSSAF ou de l'Administration fiscale.

2^{ème} cas : présentation d'une déclaration sur l'honneur - Saisie dans SAP du montant des frais engagés au moyen de la rubrique 2777

La déclaration sur l'honneur doit être rédigée par l'agent et mentionner :

- le jour concerné ;
- le mode de garde (personne à domicile, société agréée, étudiant, ...) ;
- les horaires ;
- le montant des frais engagés.

Des contrôles peuvent être effectués qui conduiront l'agent à fournir des pièces attestant de la véracité des différents éléments figurant dans la déclaration sur l'honneur. Il peut, par exemple, lui être demandé de justifier que le montant mentionné correspond à celui habituellement pratiqué dans sa région pour un même mode de garde.

Les remboursements sont soumis au paiement de cotisations sociales et imposables.

15

ENGAGEMENTS
POUR L'ÉQUILIBRE
DES TEMPS DE VIE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DES DROITS DES FEMMES

Projet de charte

« 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie »

Contexte

L'équilibre entre vie professionnelle et vie privée est fondamental pour le bien-être des salariés et la qualité de vie au travail. Selon le sondage de l'Ifop de septembre 2013, 56% des Français estiment que leur entreprise ne les aide pas suffisamment à concilier vie familiale et vie professionnelle, cette opinion étant encore plus forte chez les cadres (71%).

L'entreprise joue un rôle central: c'est elle qui peut donner l'impulsion pour l'installation d'une culture managériale favorable à l'articulation des temps, ce qui peut se traduire par une organisation du temps de travail souple et négociée, et des règles de collaboration respectueuses des contraintes et de la vie privée des salariés.

C'est, en outre, un facteur de compétitivité des entreprises. En effet, de telles pratiques permettent de répondre aux besoins des salariés (cf. le palmarès « Great Place To Work »), mais aussi un gain de performance à la fois économique et sociale de l'entreprise (Source : « Soutien à la parentalité et performance des entreprises », Livre Blanc de FILAPI, 2012).

L'articulation des temps est, enfin, **un levier déterminant pour la réalisation de l'égalité professionnelle**. En 2013, une forte marge de progression persiste en France. Les pratiques des entreprises sont très hétérogènes en la matière, et il est parfois difficile aux pères comme aux mères de bénéficier d'un aménagement spécifique sans être pénalisé dans leur carrière. Les salariés expriment de plus en plus leur besoin d'ajustements dans l'organisation du temps de travail.

Néanmoins, **ce sont encore les femmes qui pâtissent le plus des pratiques courantes** que sont l'organisation tardive de réunions, ou la forte amplitude horaire des journées de travail. En effet, les femmes accomplissent encore 80% des tâches domestiques et familiales, un déséquilibre d'autant plus prononcé qu'il y a d'enfants dans la famille, et que le dernier est jeune, selon la dernière étude de l'Institut national d'études démographiques (INED)². Elles sont par conséquent beaucoup plus nombreuses que les hommes à demander un ajustement de leurs horaires. Cette situation crée **un biais discriminant et persistant en défaveur des femmes** et de leur avancement professionnel.

En 2008, l'Observatoire de la Parentalité en Entreprise (OPE) a créé une Charte de la Parentalité, qui vise à encourager le développement de bonnes pratiques de conciliation dans les entreprises françaises.

L'objet de la présente charte y est complémentaire: il s'agit **de promouvoir une culture managériale plus souple, plus respectueuse de la vie privée de**

» 1. www.greatplacetowork.fr

» 2. « Population et sociétés » n° 461, 2009, « L'arrivée d'un enfant modifie-t-elle la répartition des tâches domestiques au sein du couple ? »

tous les salariés et intégrant leurs contraintes personnelles.

Elle est également complémentaire en ce qu'elle ne se limite pas à la parentalité, et formalise des engagements précis et concrets qui doivent être adoptés au plus haut niveau de l'entreprise.

Objectifs

- » Obtenir un engagement des entreprises **au plus haut niveau** en faveur d'une culture managériale qui facilite l'articulation entre vie privée et vie professionnelle.
- » Faciliter l'expression des salariés, femmes et hommes, qui souhaitent une organisation du travail plus souple et plus respectueuse de leurs contraintes personnelles et familiales, grâce à l'engagement au plus haut niveau de l'entreprise, et à la communication interne des engagements. L'objectif est en particulier de désinhiber les hommes qui souhaitent s'investir pleinement dans leur vie familiale et personnelle mais qui par crainte d'être pénalisé ou stigmatisé, en raison de la pression des pairs et d'une culture du présentisme très forte qui distingue la France d'autres pays d'Europe du Nord ou des États-Unis par exemple.
- » Favoriser des relations équilibrées, fondées sur l'écoute et le respect mutuel entre l'équipe managériale et les salariés, notamment sur l'organisation du temps de travail.
- » Amorcer un changement de mentalités dans les entreprises françaises : faire reculer le présentisme.

Les entreprises signataires, dans le respect des 15 engagements, peuvent adapter le contenu de la charte à la réalité de leurs organisations, par exemple sur les horaires de réunion à respecter.

La charte est signée par l'équipe dirigeante de l'entreprise, tous les membres du COMEX, ou du comité de direction selon les entreprises.

Elle est affichée en tout lieu utile et peut être invoquée par chaque salarié.

Le texte de la charte à diffuser figure en page suivante.

15

ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Exemplarité des managers

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par ses pratiques l'équilibre de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.

Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

4. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
5. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement des priorités.
6. Éviter de les solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel.
7. Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

Le Groupe X reconnaît l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise. Il s'engage, par la signature de cette charte, à soutenir et à promouvoir les comportements constructifs cités ci-dessous, dans le cadre de l'organisation du travail et des relations entre managers et salariés.

Optimisation des réunions

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel.

8. Planifier les réunions dans la plage 9h-18h, sauf urgence ou activités spécifiques.
9. Éviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
10. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences, et privilégier les réunions courtes.
11. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.
12. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

Du bon usage des e-mails

13. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, favoriser si possible le face à face ou le téléphone.
14. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau ou le week-end.
15. Rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.