



Construire un accord d'entreprise sur la diversité et contre les discriminations

Outil à l'usage des élus de CE et délégués syndicaux

Construire un accord d'entreprise sur la diversité

Ce document, élaboré par des représentants du personnel, a pour but d'aider les équipes syndicales ou de CE à mettre en place une concertation en vue de signer un accord d'entreprise sur la diversité et contre les discriminations. Il se compose :

- d'une présentation générale illustrée de définitions et d'articles de loi,
- d'un autodiagnostic permettant de "photographier" la diversité dans son entreprise,
- d'un guide pour aider à la négociation,
- et enfin de conseils pour communiquer sur l'accord obtenu.

Lutter contre les discriminations raciales à l'emploi

Cet outil s'inscrit dans une logique européenne, nationale et régionale de lutte contre les discriminations raciales à l'emploi. Européenne, car c'est le traité d'Amsterdam qui a, en 1997, impulsé la dynamique de lutte contre les discriminations dans les états membres de l'union. Nationale, car en 2001, le code du travail a été modifié pour satisfaire aux exigences communautaires (article L122-45) et récemment, les partenaires sociaux ont signé l'accord national interprofessionnel relatif à la diversité dans l'entreprise (www.cfdt.fr). Régionale enfin, car en région lorraine la CFDT et l'association interCE Forces se sont inscrites dans un projet de lutte contre les discriminations à l'emploi, intitulé Talent. Cette implication, qui a démarré avec un questionnaire diffusé dans 150 comités d'entreprise puis la sensibilisation et la formation d'équipes syndicales, se poursuit par la mise en place de cet outil.

Quelques définitions

Le racisme

Le racisme s'inscrit dans le registre des valeurs, des idéologies. Dans l'idéologie raciste, il y a toujours une dimension de domination ou de supériorité d'un groupe sur un autre. Celle-ci passe par des pratiques visant à réduire, différencier, voire éliminer l'autre.

La discrimination

La discrimination est de l'ordre des faits, des actes, des pratiques ; des actes qui visent à maintenir l'autre à l'écart (de l'emploi par exemple) ou/et à le traiter différemment. La discrimination est l'acte de différencier sur la base de critères illégaux, quelle que soit sa justification.

La diversité

La diversité est le caractère de ce qui est varié. Appliquée à l'entreprise, la diversité s'entend de la variété des profils humains qui peuvent exister en son sein (origine de pays, région, quartier, patronyme, culture, âge, sexe, apparence physique, handicap, etc.). La diversité n'est pas une fin en soi. C'est bien la lutte contre les discriminations pour une égalité de traitement qui amènera à plus de diversité dans les entreprises. Le personnel d'une entreprise peut être varié dans sa composition, ce qui n'exclut pas des formes de discriminations (par exemple dans les postes occupés, dans l'accès à la formation...).

Important

Il est indispensable de distinguer le racisme de la discrimination. Le racisme peut être à la source de la discrimination mais ce n'est pas forcément le cas. Placer une négociation sur le registre d'une lutte contre le racisme, déplace le débat sur le registre de l'idéologie et le risque est de tourner au procès d'intention. Parler de discrimination nous renvoie au code du travail et donc au champ de compétence de l'élu de CE ou du représentant syndical.

Code du travail

Article L.122-45

- *Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 140-2, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap.*
- *Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire visée à l'alinéa précédent en raison de l'exercice normal du droit de grève.*
- *Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux alinéas précédents ou pour les avoir relatés.*
- *En cas de litige relatif à l'application des alinéas précédents, le salarié concerné ou le candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.*
- *Toute disposition ou tout acte contraire à l'égard d'un salarié est nul de plein droit.*

Première étape : faire le point

avec l'outil d'autodiagnostic à destination des élus



Utiliser les sources d'information internes

• **Bilan social** : il y a dans ce document des informations sur la répartition hommes-femmes, sur le nombre de salariés étrangers ainsi que le nombre de personnes qui ont suivi une formation.

• **Rapport annuel de situation comparée** (loi Génisson) hommes-femmes.

• **Registre du personnel** : on y lit les dates d'entrée et de sortie des salariés, ainsi que leur qualification. On peut y compter le nombre de femmes, d'hommes et regarder le patronyme des personnes qui peut être un indicateur. Ce registre n'est disponible qu'en consultation (art L 620-3).

• **Plan de formation** : le CE est consulté. Sur le bilan de la formation, on peut trouver les noms des bénéficiaires (Art L.934-1, L.934-2, D932-1, D932-2).

Comparer les chiffres

Le tableau ci-dessous propose une classification particulière qui permet d'obtenir une autre photographie de l'entreprise.

Il est relativement simple à remplir (sauf pour la partie "origine étrangère" qui ne peut être remplie qu'intuitivement). En comparant les différents chiffres et/ou pourcentages, il peut être aisé de voir où il y a risque de discrimination. Par exemple, si le nombre de salariés étrangers ou d'origine étrangère est faible, on peut s'interroger sur le recrutement. S'il y a peu de femmes cadres, on peut s'interroger sur le recrutement ou l'évolution de carrière. Si les étrangers sont sur-représentés dans les emplois de basse qualification, la question de la formation continue peut se poser...

	Français		Étrangers		"Origine étrangère" ou Dom-Tom	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Ouvrier						
Employé						
Cadre						
Total						

Art L.620-3 du code du travail

Dans les établissements définis à l'article L. 200-1 et dans les établissements agricoles où sont occupés des salariés, il est tenu un registre unique du personnel sur lequel doivent figurer, dans l'ordre d'embauchage, les noms et prénoms de tous les salariés occupés par l'établissement à quelque titre que ce soit. Ces mentions sont portées sur le registre au moment de l'embauchage et de façon indélébile.

Les indications complémentaires qui doivent être mentionnées sur ce registre soit pour l'ensemble des salariés, soit pour certaines catégories seulement, sont définies par voie réglementaire.

Le registre du personnel est tenu à la disposition des délégués du personnel et des fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application du présent code et du code de la sécurité sociale. Dans tous les lieux de travail dépendant des établissements mentionnés à l'alinéa premier du présent article, l'employeur est tenu d'effectuer la déclaration prévue à l'article L. 320.

Analyser le plan de formation

La formation est l'un des points sur lesquels il faut se pencher lors du bilan de votre entreprise. L'idéal serait de pouvoir connaître toutes les demandes de formation et les comparer aux formations accordées, mais les données ne sont pas accessibles. Toutefois, le plan de formation est un bon outil si l'on compare les chiffres sur plusieurs années. La comparaison permet de voir s'il existe des disparités dans l'accès à la formation (on dit souvent que ce sont les hommes et les cadres qui partent le plus souvent en formation).

Contrairement aux outils cités antérieurement, qui sont statiques, le plan de formation est dynamique. L'écu y a accès. Il peut y apporter des correctifs et faire des propositions.

Deuxième étape : négocier

pour aboutir à un accord d'entreprise sur l'égalité de traitement

Créer une commission spécifique



Cette proposition fait suite à l'accord national interprofessionnel relatif à la diversité dans l'entreprise et pourrait être un organe qui aiderait, dans un premier temps, à négocier un accord d'entreprise, et dans un second temps à veiller à la bonne application de celui-ci. Elle fait l'objet de l'article 5 du projet d'accord type pour la promotion de l'égalité de traitement proposé par la CFDT*.

Une fois cette commission "égalité de traitement" en place, il s'agit de rendre clair les processus d'accueil des nouveaux salariés, de recrutement, de formation, d'évolution de carrière, en clarifiant les règles afin d'éviter l'usage de critères arbitraires ou subjectifs. Les élus pourront demander des moyens supplémentaires à la direction, en particulier en heures de décharge pour la mettre en place et y participer.

Extrait de l'accord interprofessionnel* :

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 422-1-1 du code du travail, les entreprises mettront en œuvre les principes directeurs et les dispositions du présent accord. Elles s'assureront que leur règlement intérieur ne comporte pas de dispositions contraires aux principes directeurs et aux dispositions du présent accord. À défaut d'accord collectif de branche ou d'entreprise organisant un dialogue et des échanges sur la diversité, l'égalité des chances et de traitement dans l'entreprise, avec les représentants des salariés, le chef d'entreprise présentera au comité d'entreprise, dans les entreprises qui en sont dotées, une fois par an, à l'occasion de l'une des réunions consacrées à son information sur la situation de l'emploi prévues par l'article L. 432-4-1 du code du travail, les éléments permettant de faire le point sur la situation en la matière. Compte tenu de l'importance qui s'attache à la question de la diversité, les délégués du personnel ou une représentation de ces derniers lorsque leur nombre est supérieur à celui des membres élus du comité d'entreprise et les délégués syndicaux, dans les entreprises qui en sont dotées, seront associés à ce point de l'ordre du jour de la réunion du comité d'entreprise qui, à cette occasion, se constituera en "comité élargi de la diversité". Le temps passé à cette réunion ne s'imputera pas sur le crédit d'heures de délégation des intéressés.

* : www.cfdt.fr

Rendre le recrutement transparent

Le recrutement est l'un des points sensibles où les risques de discrimination sont les plus importants. Il faut, dans l'entreprise, mettre en place les méthodes de recrutement les plus transparentes possibles. À cette fin, il convient de les inscrire dans un document officiel, négocié et validé par les instances compétentes. Ce document doit, non seulement préciser les modalités de recrutement, mais aussi les modalités de contrôle par une commission ad hoc. Ces procédures écrites seront validées par le délégué syndical. Le questionnaire ci-dessous a pour objectif de vous aider à élaborer les procédures que vous allez négocier et quelques règles à suivre :

• 1° La définition du poste

Connaître les conditions d'embauche peut être un bon moyen d'apprécier l'adéquation profil/poste.

> Existe-t-il un profil de poste ?

Les attentes, par rapport aux missions à effectuer, doivent être précisées indépendamment du profil des candidats potentiels.

> Qui a défini le poste ?

La définition du poste doit être de préférence élaborée à plusieurs, un opérationnel et un responsable (dirigeant, RH).

> Quels sont les critères de sélection ?

Les critères de recrutement, notamment les comportements (compétences

relationnelles) attendus doivent être précisés et argumentés.

> Quel lien entre le profil défini et la personne recrutée ?

La commission mise en place aura pour tâche de s'assurer du respect du lien entre le profil et le recruté.

Art. L. 432-2-1

Le comité d'entreprise est informé, préalablement à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de celles-ci.

• 2° La recherche de candidats

La diversité des sources de recrutement permet de mieux cerner la volonté d'ouverture de l'entreprise.

> Comment l'annonce est-elle rédigée ? Y a-t-il des formulaires d'embauche dans l'entreprise ?

Il convient d'être attentif aux mots utilisés dans l'annonce et dans les formulaires afin que ceux-ci ne soient pas dissuasifs au regard de certains publics.

> Quels canaux de recrutement sont utilisés ?

Il convient de savoir ce qui motive le recours à l'un ou l'autre des canaux de recrutement : efficacité, facilité... et de s'assurer de la diversité des canaux pour une variété de profils.

> L'entreprise travaille-t-elle avec l'ANPE ou un prestataire ?

Un cahier des charges existe (celui-ci peut être obtenu par le CHSCT).

> L'entreprise sélectionne-t-elle directement par informatique ?
Il importe alors de connaître le système de suivi des réponses (y a-t-il une mémoire des candidatures ?).

• 3° La sélection des CV

Les critères de sélection permettent d'identifier les directives données en matière de candidatures.

> Qui fait la sélection ?

> Un suivi quantitatif et qualitatif des candidatures reçues (traçabilité) est-il opéré ?

> Y a-t-il mention claire dans les directives données aux personnes chargées de la pré-sélection des candidats, de l'ouverture éventuelle de l'entreprise à des profils et parcours atypiques ?

> La sélection est-elle objective et rationnelle ?

- Une grille d'analyse des candidatures permet d'identifier pour chaque candidat les écarts entre les compétences requises et les compétences proposées.
- Un enregistrement des motifs de refus (traçabilité) limite les stéréotypes.
- Une réponse est apportée à tous les candidats dont le CV n'a pas été retenu.
- La conservation de tous les documents peut servir à réguler. L'idéal serait un dossier par embauche dans lequel figure pour chaque candidat : une grille de lecture pour justifier les refus, le CV, la réponse justifiée.

• 4° L'entretien

Le déroulement de l'entretien est éclairant sur la volonté de diversifier.

> Quelle est la personne qui embauche (directeur, chef de département...) ?

> Les entretiens ont-ils lieu en duo (responsable des ressources humaines et supérieur direct du recruté) pour croiser les impressions et limiter ainsi la part de subjectivité ?

> Une grille d'entretien et une grille d'évaluation sont-elles définies et formalisées au regard du profil de poste (classeur de suivi avec les CV et les grilles) ?

- Un entretien centré sur les questions en relation avec le poste et les compétences professionnelles du candidat est le seul critère légal.
- À l'issue de l'entretien, donner aux candidats des informations sur les critères et délais de réponse est une marque de volonté de non discrimination.
- Archiver les grilles d'analyse des candidatures et les grilles d'évaluation lors de l'entretien afin d'être en mesure d'argumenter en cas de contestation est l'expression de cette même volonté de la place donnée à la commission ad hoc.

Art L.121-6

Les informations demandées sous quelque forme que ce soit au candidat à un emploi ou à un salarié ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Le candidat à l'emploi ou le salarié est tenu d'y répondre de bonne foi.

Art L.121-7

Le candidat à un emploi est expressément informé, préalablement à leur mise en œuvre, des méthodes et techniques d'aide au recrutement utilisées à son égard. Le salarié est informé de la même manière des méthodes et techniques d'évaluation professionnelle mises en œuvre à son égard. Les résultats obtenus doivent rester confidentiels. Les méthodes et techniques d'aide au recrutement ou d'évaluation des salariés et des candidats à un emploi doivent être pertinentes au regard de la finalité poursuivie.

Art L.121-8

Aucune information concernant personnellement un salarié ou un candidat à l'emploi ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à la connaissance du salarié ou du candidat à un emploi.

• 5° L'intégration de nouveaux salariés

Afin d'anticiper d'éventuelles difficultés d'intégration par l'entreprise de nouveaux salariés et prévenir de possibles tensions, plusieurs questions peuvent être intéressantes à se poser.

- > Existe-t-il un livret et un parcours d'accueil pour tous les nouveaux salariés ?
- > Y a-t-il un travail réalisé avec les personnes qui vont accueillir (par exemple avec un système de tutorat ou de parrainage) ?
- > Un parcours de préparation à l'entreprise du nouveau salarié est-il prévu ?
- > L'entreprise est-elle ouverte sur le territoire ?
- > L'entreprise a-t-elle une politique dynamique sur les stages ?
- Les stages ou l'apprentissage dans l'entreprise peuvent être des sources de discrimination au même titre que le

recrutement. L'accueil des stagiaires et des apprentis doit être également organisé pour éviter toute forme de discrimination.

- Si une journée d'accueil est prévue (par exemple film de présentation, visite de l'entreprise, règles de sécurité, vestiaires, etc.), c'est un gage de réussite.
- L'entreprise doit être organisée afin de pouvoir accueillir une population diversifiée : vestiaires séparés hommes-femmes, ergonomie des postes de travail, aménagements liés aux handicaps...

La formation

L'accès à la formation dans l'entreprise est un bon moyen d'apprécier la politique sociale de l'entreprise en fonction des choix qui sont faits. Placer la formation dans la négociation sur l'égalité de traitement est nécessaire pour limiter les risques de discrimination dans le type d'emploi et dans l'évolution de carrière.

- > Qui est parti en formation depuis 5 ans ?
- > Quel est le type de formation suivie : adaptation au poste, progression dans l'emploi ?
- > Les hommes et les femmes évoluent-ils de la même façon dans l'entreprise ?
- > Y a-t-il des formations spécifiques pour combattre l'illettrisme ou l'analphabétisme qui bloquent l'accès à la formation et sans lesquelles aucune évolution au niveau du poste n'est envisageable ?
- > Y a-t-il des jeunes en contrat en alternance ?

Art L.933-1 à 6 et Art D.932-1

Le règlement intérieur

Il est important que le cadre dans lequel on agit soit clair. C'est pourquoi le règlement intérieur doit comporter un volet sur la lutte contre les discriminations qui fixera, en plus du code du travail, les règles propices à respecter et les sanctions éventuelles en cas de manquement. Le règlement intérieur dans lequel figurent quelques lignes sur l'égalité de traitement ou encore un guide de bonnes pratiques ou une charte des valeurs sur l'égalité au travail... doit être affiché. Il doit contenir la nature des sanctions encourues, ainsi que, les supports d'intégration (modules d'accueil, livret d'intégration), un volet sur la volonté de l'entreprise en matière de diversité.

Art. L 122-35

Le règlement intérieur ne peut contenir de clause contraire aux lois et règlements, ainsi qu'aux dispositions des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement. Il ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché. Il ne peut comporter de dispositions lésant les salariés dans leur emploi ou leur travail, en raison de leur sexe, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur situation de famille, de leurs origines, de leurs opinions ou confessions, de leur apparence physique, de leur patronyme, ou de leur handicap, à capacité professionnelle égale. Le règlement intérieur est rédigé en français. [Dispositions déclarées non conformes à la Constitution par décision du Conseil constitutionnel n° 94-345 DC du 29 juillet 1994]. Il peut être accompagné de traductions en une ou plusieurs langues étrangères.

Troisième étape : valider l'accord d'égalité au travail et communiquer



Dans l'entreprise

- Le délégué syndical, puis le comité d'entreprise transmettent l'accord à leurs adhérents puis à l'ensemble des salariés.
- Cet accord sera diffusé dans la presse syndicale interne.
- Cet accord peut aussi être diffusé par la presse de l'entreprise.
- Cet accord peut être affiché sur les panneaux syndicaux.

Hors de l'entreprise

L'accord doit être validé par l'inspection du travail, il est alors dans le domaine public. Il peut être diffusé dans la presse syndicale locale, régionale, nationale. La communication peut également être négociée avec la direction pour valider la démarche sociale de l'entreprise. Sa promotion peut être envisagée avec la direction.

• Synthèse de la démarche

• *Recommandation : l'objectif est de négocier au sein de votre entreprise un accord sur la lutte contre les discriminations, pour l'égalité de traitement.*

• *Différentes étapes à suivre à l'interne :*

1. *Se renseigner auprès de son O.S. s'il existe des personnes ressources sur le sujet de la lutte contre les discriminations ;*
2. *Réaliser un petit diagnostic de votre entreprise ;*
3. *Demander la création d'une commission et des moyens nécessaires à la négociation ;*
4. *Identifier les points sur lesquels la négociation doit porter : recrutement, formation, règlement intérieur ;*
5. *Négocier et finaliser l'accord, le faire voter et valider ;*
6. *Communiquer l'accord ;*
7. *Évaluer annuellement les effets de l'accord.*

• Rappel des sources

Il existe probablement au sein de votre organisation syndicale une mission "Lutte contre les Discriminations" qui pourra vous épauler dans votre démarche : renseignez-vous !

• *Pour les articles de loi :*
www.legifrance.gouv.fr

• *Pour des renseignements sur la charte de la diversité :*
www.halde.fr
www.imsentreprendre.com

• *Pour des renseignements sur l'accord national interprofessionnel :*
www.cfdt.fr
www.cgt.fr
www.force-ouvriere.fr
www.cfecgc.org
www.cftc.fr

• *Pour mieux comprendre les discriminations :*
www.halde.fr
www.lacse.fr
www.ismcorum.org
www.iscra.org
www.aldalsace.org

Projet Talent

cofinancé par le FSE dans le cadre du PIC Equal

