

**Accord sur l'Egalité Professionnelle et Qualité  
de Vie au travail au sein de  
SEGULA GLOBAL SERVICES**

Entre :

La Société **SEGULA GLOBAL SERVICES, SAS**, dont le siège social sis 19 rue d'Arras – 92000 Nanterre, représentée par Mme Marine COLLEDANI, Responsable des Ressources Humaines

Ci-après désignée « la Société »,

D'une part,

Et :

L'organisation syndicale force ouvrière,  
Représentée par,

- Monsieur Philippe COLOMBIER, Délégué Syndical
- Monsieur Eddy HERVAULT, Délégué Syndical

Ci-après désignés « le syndicat »

D'autre part,

**Il a été conclu et arrêté ce qui suit :**

SEGULA GLOBAL SERVICES  
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex  
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00  
Société par Actions Simplifiée au capital de 1 581 000,00€  
• RCS Nanterre 414 393 694 • N° TVA FR 91 414 393 694

[www.segulatechnologies.com](http://www.segulatechnologies.com)

## Préambule

Le présent accord s'inscrit dans la volonté de promouvoir l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail entre tous les salariés au sein de l'entreprise SEGULA GLOBAL SERVICES

Il est affirmé la nécessité de garantir l'égalité des chances et de traitement entre les femmes et les hommes dans toutes les étapes de la vie professionnelle (l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, conditions de travail, la santé et la sécurité, le recrutement et la rémunération, la formation, la promotion professionnelle).

Aussi les dispositions du présent accord visent à définir les principes fondamentaux de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les parties rappellent que la réussite de leur objectif est subordonnée à l'implication et l'engagement certain de tous les acteurs de l'établissement. Elles reconnaissent que les dispositions du présent accord doivent s'inscrire dans la durée.

L'employeur produira ses meilleurs efforts pour atteindre et réaliser les actions retenues compte tenu notamment de la situation et des particularités métiers de la société SEGULA GLOBAL SERVICES.

Enfin, il est expressément convenu que si les dispositions légales et réglementaires venaient à être modifiées dans un sens plus favorable pour les salariés, leur répercussion sur le présent accord serait immédiate à compter de l'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions.

Le présent accord définit divers indicateurs déterminants. La direction les présentera deux fois par an aux instances représentatives du personnel ayant compétence en la matière.

En application des dispositions de l'article R.2242-2, R.2242-3, L.2242-13 et L.2242-17 du Code du travail, les parties ont retenu les domaines d'action suivants, concernant l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail :

- ❖ L'articulation entre vie professionnelle et vie familiale et personnelle
- ❖ La santé et la sécurité
- ❖ Le recrutement et la rémunération
- ❖ La formation
- ❖ La promotion professionnelle.

## ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société SEGULA GLOBAL SERVICES, quelle que soit la nature de leur contrat de travail et les fonctions exercées. Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions existantes ayant le même objet. Il est naturellement établi qu'en cas d'usage ou de dispositions conventionnelles plus favorables en vigueur, le principe de faveur s'appliquera.

## ARTICLE 2. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

Les salariés ayant des enfants à charge rencontrent parfois des difficultés pour articuler leur temps de vie professionnelle et personnelle, et à utiliser des congés familiaux ou recourir au temps partiel. D'autre part, l'utilisation des congés familiaux ou le recours au temps partiel ne doit pas constituer un frein dans l'évolution professionnelle. En outre, ces salariés ne doivent pas éprouver des difficultés à vivre leur retour dans l'établissement après des congés familiaux.

Les parties entendent soutenir et promouvoir des actions concrètes favorisant l'évolution culturelle en faveur d'une répartition plus équilibrée des charges et obligations familiales entre les femmes et les hommes.

Dans le champ de l'activité professionnelle, il s'agit essentiellement de ne pas pénaliser les femmes et les hommes au niveau de leurs conditions de travail, niveau de rémunération, évolution de carrière, en raison de leurs responsabilités familiales.

Les parties souhaitent aider les salariés ayant des enfants à charge à concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie personnelle et familiale en se fixant les objectifs de progression suivants :

### 1.2 Autorisation d'absence pour le suivi scolaire

Deux heures d'absence totale non rémunérées sur l'année scolaire et par enfant seront attribués aux salariés souhaitant se rendre à la rentrée de leur(s) enfant(s), à des convocations pour des rencontres parents – professeurs.

Cette autorisation d'absence concernera les enfants scolarisés en école maternelle, primaire, collège, et de douze ans au plus au moment de la demande.

Le salarié qui souhaite bénéficier de ces dispositions devra en informer au préalable et au minimum deux jours ouvrés avant, son responsable hiérarchique et son responsable Ressources Humaines et en obtenir l'autorisation pour permettre la continuité de service.

Cette autorisation est limitée à deux heures par année scolaire et par enfant de 12 ans au plus.

*Indicateurs :*

- *Nombre de parents ayant des enfants de moins de 12 ans au plus à la date de la rentrée scolaire*

- Nombre de salariés ayant sollicité l'absence pour suivi scolaire
- Nombre d'heures d'absence planées.

### 1.3 Congé rémunéré enfant malade

Une journée d'absence rémunérée sera planée aux salariés dont l'enfant de 12 ans au plus est malade. Il sera plané à la mère ou au père dont la présence sera indispensable auprès d'un enfant malade. L'autorisation d'absence d'une journée par an, n'est pas fractionnable.

Cette mesure concernera les salariés ayant au moins un an d'ancienneté à la date de l'absence. Cette autorisation est limitée à 1 journée pleine par année civile et par salarié quel que soit le nombre d'enfants de 12 ans au plus.

Un justificatif établi par un médecin prévoyant que l'état de l'enfant requiert la présence d'un parent devra être fourni pour justifier l'absence.

A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée et non rémunérée, sauf à être justifiée par une journée de congé (congé payé, CET ou jour de disponibilité) a posteriori dans la limite du jour suivant l'absence.

Le salarié devra informer sa hiérarchie et/ou son service RH concomitamment à cette absence.

*Indicateurs :*

- Nombre de salariés ayant des enfants de 12 ans au plus
- Nombre de salariés ayant sollicité l'absence pour enfant malade
- Nombre de journées d'absence planées.

### 1.4 Grossesse de la salariée et accompagnement du conjoint

Les femmes enceintes bénéficieront des réductions d'horaires ci-dessous :

- A partir du troisième mois de grossesse, la salariée ayant déclaré sa grossesse bénéficie d'une réduction horaire de 30 minutes rémunérées par jour travaillé ;
- A partir du cinquième mois de grossesse, la salariée ayant déclaré sa grossesse bénéficie d'une réduction horaire de 45 minutes rémunérée par jour travaillé.

Les consultations prénatales obligatoires peuvent être prises sur le temps de travail auquel cas ces absences n'entraîneront aucune diminution de leur rémunération.

La réduction d'horaire doit être déterminée au préalable avec l'accord exprès de la hiérarchie intéressée. Aussi, la salariée et son responsable doivent fixer ensemble les modalités de la réduction, étant précisé qu'elle peut être fixée soit à la prise de poste (matin ou midi), soit à son départ (matin ou soir).

La société veillera par ailleurs à ce qu'aucune femme enceinte ne se trouve en situation de travail isolé. Toute collaboratrice dans cette éventuelle situation en informera son supérieur hiérarchique et son Responsable des Ressources Humaines afin qu'un aménagement de poste puisse lui être trouvé.

Lorsqu'elles sont possibles, la société prendra les mesures suivantes afin de faciliter les conditions de travail des femmes enceintes :

- Réduire la durée de transport des femmes enceintes en réduisant les déplacements professionnels et en mettant en place le télétravail, s'il est possible, avec plan express de son Responsable Hiérarchique ;
- Aménagement d'une place de stationnement au plus près de l'accès à leur poste de travail pour les salariées enceintes qui se rendent en voiture à leur lieu de travail.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et sur présentation de justificatifs médicaux, le conjoint salarié d'une femme enceinte bénéficie d'autorisations d'absences rémunérées pour accompagner les trois examens de suivi de grossesse obligatoires ou actes médicaux nécessaires pour protocole dans un parcours d'assistance médicale.

*Indicateurs :*

- *Nombre de femme(s) enceinte(s)*
- *Nombre de femme(s) enceinte(s) ayant bénéficié d'une réduction de leur horaire*
- *Nombre de conjoint(s) salarié(s) ayant bénéficié d'autorisations d'absences pour accompagner les examens prénataux.*

### **1.5 Accompagnement du départ et retour des congés maternité ou d'adoption**

Avant le départ en congé de maternité ou congé d'adoption, le collaborateur ou la collaboratrice pourra solliciter un entretien avec son manager, et le compte rendu d'entretien sera annexé à son dossier du personnel. Les dates prévisibles de son retour de congé et les conditions de reprises d'activité seront alors précisées.

L'objectif de cet entretien est d'informer les salarié(e)s des dispositifs d'aménagements possibles de leurs temps de travail. Ce sera également l'occasion de faire le point sur l'impact que le congé aura sur son travail.

Ainsi à leurs demandes écrites, les salarié(e)s bénéficieront d'un entretien avant leur départ en congés (maternité, adoption), avec le Manager direct et un intervenant des Ressources Humaines.

Afin de minimiser les conséquences d'une absence pour congé de maternité/ d'adoption sur l'évolution professionnelle des salarié(e)s, la direction et les organisations syndicales, ont choisi la mise en place d'une disposition d'accompagnement spécifique aux futurs parents.

Les salarié(e)s pourront ainsi bénéficier d'une procédure d'accompagnement lors de leur départ avant un congé maternité ou d'adoption et d'une procédure d'accueil de leur retour à l'issue de ce congé.

Cet entretien aura pour but d'échanger sur :

- Les éventuels besoins d'aménagement des conditions et du temps de travail, à son retour ;
- Le remplacement éventuel du salarié durant son congé ;
- La réorganisation de ses tâches pendant son congé ;

- Informer de la possibilité d'effectuer un entretien à l'issue du congé.

Moins d'un mois avant son retour, le salarié pourra solliciter un entretien auprès de son manager pour évoquer ses conditions de retour.

A défaut de sollicitation de la part du salarié en ce sens, à l'issue du congé et dans un délai maximum d'un mois, il sera proposé au salarié de rencontrer son Responsable des Ressources Humaines ou son Responsable Hiérarchique afin d'assurer son retour dans les meilleures conditions et aborder toute demande d'adaptation, de formation ou d'aménagement d'horaire de travail.

Lorsqu'il est prévu conformément à la campagne annuelle d'entretiens professionnels que l'entretien soit réalisé moins de 1,5 mois après le retour du collaborateur, ledit entretien sera réalisé en même temps que l'entretien professionnel annuel.

L'objectif de cet entretien est de préparer au mieux le retour du salarié absent pour congé maternité/d'adoption, dans des conditions aussi bien compatibles avec son nouveau cercle familial qu'avec les besoins opérationnels inhérents à sa fonction dans l'entreprise.

L'entretien sera mené par le Manager, en présence éventuellement du Responsable Ressources Humaines si sa présence est sollicitée. A cette occasion, les événements clés survenus durant son absence lui seront résumés.

Il devra s'achever par un échange sur les horaires de travail éventuellement désirés par le salarié.

Pourront ainsi être abordés :

- Les modalités de retour en entreprise,
- Les besoins en formation, notamment en cas d'évolution technologique intervenue durant l'absence du salarié,
- Les souhaits d'évolution, de mobilité, ou de non mobilité,
- Les souhaits d'aménagement d'horaires de travail,
- L'état de fatigue de la salariée (production d'un certificat médical). L'entreprise s'engage à accompagner la demande de la salariée en vue d'un stationnement à proximité de son lieu de travail chez le client ou l'entreprise l'accompagne. La CSSCT est tenue informée.

Indicateurs :

- Nombre total de congés maternité/adoption
- Nombre d'entretiens réalisés avant départ en congé maternité/adoption.
- Nombre d'entretiens réalisés après congés maternité/adoption.

### **1.6 Accompagnement des situations particulières de garde d'enfant(s)**

L'entreprise veillera à accompagner les demandes des salarié(e)s liées à des situations exceptionnelles de garde d'enfant(s) notamment relatives à un aménagement exceptionnel des horaires de travail, à une absence exceptionnelle.

Le/la salarié(e) sera reçu(e) en tout état de cause par son responsable hiérarchique et son référent RH pour discuter de la situation particulière.

## ARTICLE 3. SANTE ET SECURITE

Les risques psychosociaux recouvrent des risques professionnels d'origine et de nature variées qui sont à l'interface de l'individu et de sa situation de travail. Seuls le stress, le harcèlement et la violence au travail font, pour le moment, l'objet de dispositions de prévention spécifiques de nature légale ou conventionnelle.

### 3.1 Formation et sensibilisation des managers et RH

L'entreprise propose des modules internes via SEGULA ACADEMY de sensibilisation à l'anticipation et à la prévention des RPS (stress, harcèlement, violences au travail...).

L'entreprise automatise ces sensibilisations auprès des nouveaux arrivants, managers et RH.

#### Indicateurs

- Nombre de sessions de sensibilisation planifiées
- Nombre de managers et RH formés.

### 3.2 Formation et sensibilisation des salariés

L'entreprise propose des modules e-learning de formation et à destination d'un public large (managers, techniciens, agents de maîtrise, cadres) relativement au développement personnel notamment sur les thèmes suivants :

- la gestion du stress,
- la gestion des priorités,
- l'organisation personnelle en situation de télétravail.

#### Indicateurs :

- Nombre de modules de formation proposés
- Nombre d'heures de connexion aux modules
- Nombre de salariés formés.

## ARTICLE 4. LE RECRUTEMENT ET LA REMUNERATION

La société SEGULA GLOBAL SERVICES favorise la mixité des recrutements exempte de toute discrimination pour garantir aux hommes et aux femmes les mêmes critères d'embauche, fondés sur les compétences, l'expérience et la qualification professionnelle et considère que l'égalité salariale constitue un des fondements de l'égalité professionnelle.

### 4.1. Lutte contre les stéréotypes femme/homme

L'entreprise continuera de veiller au choix des intitulés et des contenus des offres d'emploi et des documents internes de travail : vigilance sur la terminologie et les stéréotypes (insertion automatique mention H/F).

#### Indicateurs :

SEGULA GLOBAL SERVICES  
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex  
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00  
Société par Actions Simplifiée au capital de 1 581 000,00€  
• RCS Nanterre 414 393 694 • N° TVA FR 91 414 393 694

- *Pourcentage d'offres d'emploi faisant référence à la mention F/H ou H/F*
- *Pourcentage d'embauches par sexe.*

#### **4.2 Formation des chargé(e)s de recrutement**

La société s'engage à assurer une action de formation tous les 3 ans durant les heures de travail des équipes de recrutement sur les actions de recrutement non discriminantes.

*Indicateur :*

- *Nombre de formations à la non-discrimination réalisées par chargé de recrutement.*

#### **4.3 Réduction des éventuels écarts de rémunération lors des campagnes annuelles de revalorisation des salaires**

La société SEGULA GLOBAL SERVICES confirme son engagement à appliquer le principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes.

La société s'engage à mesurer annuellement les rémunérations des femmes et des hommes afin de détecter tout écart salarial injustifié entre salariés des 2 sexes, à compétences, à niveau de responsabilité équivalents, de même classification et à ancienneté identique sur le poste.

*Indicateurs :*

- *Nombre d'augmentations de salaire par sexe*
- *Salaires moyens comparés par tranche d'âge, par coefficient et par sexe de l'année N et comparés à l'année n-1.*

#### **4.4 Garantir des évolutions de rémunérations au cours de la vie professionnelle sans distinction de sexe, et garantir le possible accès à tous les postes de l'entreprise sans distinction de sexe**

Les managers sont sensibilisés sur la nécessité d'attribuer les augmentations salariales en faisant abstraction du sexe du salarié et de sa situation contractuelle (temps partiel par exemple) et personnelle (congé de maternité et maladie longue durée).

*Indicateurs :*

- *Nombre de changements de coefficient annuel pour les hommes et les femmes*
- *Comparaison annuelle des rémunérations à l'occasion des NAO : pourcentage des salariés augmentés par coefficient et par sexe, montant moyen d'augmentations par coefficient et par sexe.*

#### **4.5 Favoriser l'égalité des entretiens individuels**

La société s'engage à ce que les femmes et les hommes soient suivis de façon égale et bénéficient dans les mêmes proportions leur Entretien Individuel Annuel.

*Indicateur :*

- *Nombre d'entretiens réalisés par sexe, par rapport à la répartition femmes/hommes dans la société.*

## ARTICLE 5. LA FORMATION

Par la formation, l'entreprise veille à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant l'accès des femmes et des hommes au plus grand nombre de postes et en particulier à des postes qualifiants. Toute demande de formation doit recevoir une réponse de la part du Manager qu'elle soit positive ou négative.

L'entreprise veille à assurer la parité et la mixité dans les parcours de développement, ce en lieu particulier avec la représentation des femmes et des hommes dans les effectifs de l'entreprise.

*Indicateur :*

- *Nombre de formations et nombre d'heures de formation suivies par les femmes et par les hommes.*

## ARTICLE 6. LA PROMOTION PROFESSIONNELLE

L'égalité de traitement implique que les femmes et les hommes puissent avoir accès aux mêmes possibilités d'évolution de carrière. La mixité doit être favorisée à tous les niveaux du parcours professionnel, notamment pour l'accès aux postes à responsabilités.

La formation, les qualifications, la performance, la compétence et l'expérience professionnelle doivent être des critères déterminants dans l'attribution des postes disponibles, quel que soit leur niveau.

La société veillera particulièrement à ce que le nombre de femmes et d'hommes qui bénéficient de promotions (changement de coefficient, évolution de fonction) soit proportionnel aux effectifs

*Indicateur :*

- *Répartition des promotions en pourcentage femmes/hommes accordées par catégorie.*

La Société veillera également ce que les salariés soient affectés au coefficient correspondant à leur expérience, formation et ancienneté

*Indicateur :*

- *Suivi de l'index égalité professionnelle Femme-Homme publié chaque année.*

## ARTICLE 7. DUREE ET DATE D'ENTREE EN APPLICATION DU PLAN D'ACTION

Le présent accord est conclu conformément aux dispositions des L2232-12 et L2242-12 du Code du travail. Il est conclu pour une durée déterminée de quatre ans.

Le présent accord entre en vigueur à compter de sa date de signature sans que les formalités de dépôt ne conditionnent son entrée en vigueur.

SEGULA GLOBAL SERVICES  
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex  
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00  
Société par Actions Simplifiée au capital de 1 581 000,00€  
• RCS Nanterre 414 393 694 • N° TVA FR 91 414 393 694

[www.segulatechnologies.com](http://www.segulatechnologies.com)

Il cessera de plein droit à l'expiration du délai de quatre ans qui suit la signature. Six mois avant l'expiration du présent accord, la direction convoquera les organisations syndicales afin de discuter de la poursuite et/ou renégociation du présent accord.

Il pourra être révisé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans les conditions ci-dessous.

L'Encadrement de SEGULA GLOBAL SERVICES sera informé des dispositions du présent accord, au plus tard le mois suivant son application.

#### **ARTICLE 8. DUREE, DATE D'ENTREE EN APPLICATION ET SUIVI**

Le présent accord sera déposé conformément aux dispositions légales par la partie l'entreprise.

Le présent accord est signé en autant d'exemplaires que de parties (organisations syndicales).

Un exemplaire du présent accord signé sera transmis aux organisations syndicales sur version papier et électronique.

Un exemplaire dématérialisé du présent accord signé sera transmis aux services de l'administration sur la plateforme de la télé-procédure du ministère du travail, ainsi qu'un exemplaire original au greffe du conseil du prud'homme compétent par voie postale.

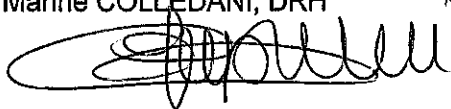
Enfin l'accord sera déposé sur la base de données nationales dans une version ne comportant pas les noms et les prénoms des négociateurs et des signataires.

Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

La direction présentera deux fois par an aux instances représentatives du personnel ayant compétences en la matière le suivi des indicateurs enregistrés dans l'accord.

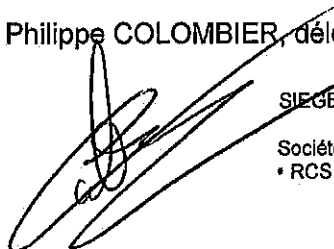
Fait à Vitrolles, le 9/12/2022  
En 5 Exemplaires originaux.

Pour la société SEGULA GLOBAL SERVICES  
Mme Marine COLLEDANI, DRH



Pour l'organisation syndicale Force Ouvrière  
Mr Eddy HERVAULT, délégué syndical

Mr Philippe COLOMBIER, délégué syndical



SEGULA GLOBAL SERVICES  
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex  
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00  
Société par Actions Simplifiée au capital de 1 581 000,00€  
• RCS Nanterre 414 393 694 • N° TVA FR 91 414 393 694