

Charte égalité femmes-hommes : guide et modèle

Ce guide vous accompagne pas à pas dans la rédaction d'une charte d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Vous y trouverez une structure claire, des clauses types à adapter, et un modèle prêt à l'emploi à télécharger.

Ce document est un modèle générique. Il ne constitue pas un conseil juridique. Adaptez-le à votre contexte et faites-le valider par un professionnel du droit si nécessaire.

Mode d'emploi

1. Identifier les parties prenantes : direction, RH, représentants du personnel.
2. Définir les domaines d'action prioritaires : recrutement, rémunération, formation, promotion, conditions de travail.
3. Fixer des objectifs chiffrés et des indicateurs de suivi.
4. Rédiger le préambule et les engagements de la direction.
5. Détailler les mesures concrètes pour chaque domaine.
6. Prévoir un comité de suivi et une révision annuelle.

Structure d'une charte d'égalité

Une charte efficace comporte généralement : un préambule rappelant les valeurs et le cadre légal, les engagements de la direction, les mesures par domaine (recrutement, rémunération, formation, promotion, articulation des temps), les modalités de suivi et d'évaluation, et les conditions de révision.

Clauses types à adapter

Voici des exemples de formulations : 'La société s'engage à garantir un processus de recrutement non discriminant, basé sur les seules compétences.' 'La politique salariale est fondée sur des critères objectifs, indépendants du sexe.' 'L'entreprise veille à un égal accès à la formation professionnelle.' 'Un suivi annuel des indicateurs est présenté au comité social et économique.'

Indicateurs de suivi

Pensez à des indicateurs comme : répartition des effectifs par sexe et par catégorie, écart de rémunération moyen, nombre de femmes dans les postes à responsabilité, taux de promotion par sexe, nombre d'heures de formation par sexe.

Modèle prêt à adapter

CHARTE ÉGALITÉ FEMMES-HOMMES
Préambule La société [Nom de l'entreprise] réaffirme son attachement au principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elle s'engage à promouvoir la diversité et à lutter contre toute forme de discrimination.
Article 1 – Engagement de la direction La direction s'engage à respecter et faire respecter le principe d'égalité dans tous les actes de gestion, notamment en matière de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de conditions de travail.
Article 2 – Recrutement Les offres d'emploi sont rédigées de manière non discriminante. Les critères de sélection sont fondés sur les compétences, l'expérience et les qualifications. La société veille à ce que les recrutements reflètent la diversité de la société.
Article 3 – Rémunération La société garantit une égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même poste ou des fonctions équivalentes. Les écarts constatés sont analysés et font l'objet de mesures correctives.
Article 4 – Formation L'accès à la formation professionnelle est ouvert à tous, sans distinction de sexe. La société veille à ce que les femmes et les hommes bénéficient d'opportunités de développement équitables.
Article 5 – Promotion et mobilité Les critères de promotion sont objectifs et transparents. La société s'engage à favoriser l'évolution professionnelle des femmes comme des hommes, en veillant à l'équilibre des parcours.
Article 6 – Conditions de travail La société s'efforce de concilier vie professionnelle et vie personnelle pour tous les salariés, notamment par des horaires aménagés et le télétravail lorsque possible.
Article 7 – Suivi et évaluation Un comité de suivi, composé de représentants de la direction et du personnel, se réunit au moins une fois par an pour examiner les indicateurs et proposer des actions d'amélioration.
Article 8 – Révision La présente charte est révisée tous les [Nombre] ans ou en cas de changement significatif dans l'organisation.
Fait à [Ville], le [Date] Signature de la direction : [Nom]

Checklist

- ☐ Préambule présent et motivé
- ☐ Engagement explicite de la direction
- ☐ Domaines d'action couverts : recrutement, rémunération, formation, promotion, conditions de travail
- ☐ Objectifs chiffrés ou indicateurs définis
- ☐ Modalités de suivi (comité, fréquence) prévues
- ☐ Clause de révision
- ☐ Date et signature
- ☐ Diffusion auprès de tous les salariés

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre une charte et un accord d'entreprise ?

Une charte est un engagement unilatéral de l'employeur, souvent plus simple à mettre en place. Un accord d'entreprise est négocié avec les organisations syndicales et a une portée juridique plus forte.

Dois-je inclure des objectifs chiffrés ?

Oui, c'est recommandé pour mesurer les progrès. Par exemple, viser un certain pourcentage de femmes dans les postes de management d'ici 3 ans. Les objectifs doivent être réalistes et adaptés à la taille de l'entreprise.

Comment faire vivre la charte au quotidien ?

Communiquez sur la charte, formez les managers, intégrez les critères d'égalité dans les processus RH, et organisez un suivi régulier avec des indicateurs partagés.