

14, RUE D'OUSSANT
75015 PARIS
SIRET 431 476 001 00034
CODE APE 7022Z

Politique

*Traitement des discriminations et rôle de la Cellule
Diversité*

Année 2018



MISE A JOUR

Date	Préparé par	Revu par	Validé par	Modifications	Nomenclature
01/06/2015	Emmanuelle Mélon Knowledge Manager	Laurent Leprince SG	Jacques SCHRAMM PDG	Refonte du document	POLIT/DISCR/DG/001/V1
05/01/2016	Emmanuelle Mélon Knowledge Manager	Laurent Leprince SG	Jacques SCHRAMM PDG	Mise à jour 2016	RAPPO/RSE/DG/001/V2
07/03/2017	Emmanuelle Mélon Knowledge Manager	Laurent Leprince SG	Jacques SCHRAMM PDG	Revue 2017	RAPPO/RSE/DG/001/V3
15/12/2017	Emmanuelle Mélon Knowledge Manager	Laurent Leprince SG	Jacques SCHRAMM PDG	Revue 2018	RAPPO/RSE/DG/001/V4

SOMMAIRE

1	OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE	4
2	LES ACTIVITÉS	5
2.1	ACTIVITÉ 1 - TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS SUPPOSÉES OU AVÉRÉES EN ENVIRONNEMENT CLIENT/PROSPECT	5
2.2	ACTIVITÉ 2 – TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS SUPPOSÉES OU AVÉRÉES AU SEIN D’A2 CONSULTING	6
2.3	ACTIVITÉ 3 - TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS SUPPOSÉES OU AVÉRÉES À L’ÉGARD D’UN TIERS	7

1 Objectifs et périmètre

Une discrimination est « une injustice, une situation pénalisante, un dysfonctionnement dont la cause est un critère prohibé de discrimination ».

Rappel des critères prohibés de discrimination :

1. Origine
2. Genre
3. Age
4. Situation de famille
5. Grossesse
6. Apparence physique
7. Patronyme
8. Etat de santé
9. Handicap
10. Caractéristiques génétiques
11. Opinions politiques
12. Activités syndicales
13. Nationalité
14. Ethnie
15. Race
16. Religion

La Cellule Diversité est une cellule d'écoute et de traitement des réclamations internes ou externes portant sur des discriminations supposées ou avérées.

Elle est composée des Délégués du Personnel, qui, de par leur statut (protection et obligation de confidentialité) sont les plus à même d'assurer ce rôle, avec impartialité.

Toute réclamation ou dysfonctionnement doit faire l'objet, de la part de cette cellule, d'un enregistrement, d'une analyse et d'une réponse à l'intéressé dans un délai raisonnable.

Cependant, d'autres acteurs de l'entreprise, peuvent, selon les cas, être amenés à intervenir dans la résolution du problème.

La procédure de traitement des discriminations vise à donner le maximum de garanties sur le fait que les réclamations seront entendues et traitées.

2 Les activités

En cas de discrimination perçue par le personnel, 2 cas de figure sont possibles :

Activité 1 - Traitement des discriminations supposées ou avérées en environnement client/prospect

Activité 2 - Traitement des discriminations supposées ou avérées au sein d'A2 Consulting

Enfin, si une partie tierce à l'entreprise se sent discriminée, elle peut s'adresser à la cellule Diversité :

Activité 3 – Traitement des discriminations supposées ou avérées à l'égard d'un tiers

2.1 Activité 1 - Traitement des discriminations supposées ou avérées en environnement client/prospect

Si une personne d'A2 Consulting se sent victime d'une discrimination en environnement client/prospect, elle doit en informer la cellule diversité par téléphone ou sur la messagerie dédiée diversite@a2consulting.fr.

Elle peut choisir de traiter le problème avec son management direct sur l'opération, soit avec la Cellule Diversité. Lorsque cela est possible, il est recommandé de privilégier la voie du règlement avec le management direct. En effet, autant que faire se peut, la ligne managériale doit primer au niveau des missions dans notre métier.

Dans le 1er cas, le management doit alors :

- Cerner avec la personne concernée si la réclamation relève bien d'une situation de discrimination ou d'un autre type de dysfonctionnement
- Examiner avec la personne concernée les solutions possibles pour résoudre le problème.
Selon les cas, plusieurs leviers sont envisageables :
 - Discussion avec le client / prospect incriminé, voire avec sa hiérarchie
 - Eloignement de la personne d'A2 Consulting du client/ prospect incriminé, voire retrait de l'opération
- Mettre en œuvre la ou les solutions retenues

La Cellule Diversité doit :

- Enregistrer la réclamation et l'analyser (confirmation ou non de l'analyse faite par le management direct de la personne A2)
- S'assurer auprès de la personne d'A2 Consulting des suites de la réclamation
- Si à l'issue du traitement de la réclamation par le management direct, la personne d'A2 Consulting estime que son problème n'a pas été correctement

résolu, la Cellule Diversité doit étudier avec elle les suites à donner et les acteurs à impliquer :

- Relance auprès du management direct
- Entretien avec la personne discriminée, la fonction RH et la DG (ou un membre du COMEX choisie par la personne concernée) pour trouver une solution
- Recours à un conseil extérieur

Dans le 2ème cas, la procédure se rapproche de celle décrite dans l'activité 2.

2.2 Activité 2 – Traitement des discriminations supposées ou avérées au sein d'A2 Consulting

Si une personne d'A2 Consulting se sent victime d'une discrimination au sein du cabinet, elle doit en informer la Cellule Diversité. Ceci n'exclut en aucune manière la possibilité de prendre conseil auprès de tout autre membre de l'entreprise qu'elle juge de confiance.

La Cellule Diversité doit :

- Enregistrer la réclamation
- Cerner avec la personne concernée si la réclamation relève bien d'une situation de discrimination ou d'un autre type de dysfonctionnement
- En cas de discrimination jugée avérée, rassembler les éléments caractérisant la discrimination, et examiner avec la personne concernée les solutions possibles (non exclusives les unes des autres) pour éliminer la situation de discrimination :
 - Remonter ces éléments, de manière anonyme via les délégués du personnel, à un membre du COMEX (choisi par la personne discriminée et la Cellule Diversité) et la fonction RH
 - Soumettre ces éléments via un entretien formel réunissant, par exemple, la personne discriminée, un membre du Comex (choisi par la personne discriminée et la Cellule Diversité), la fonction RH, un représentant a minima de la Cellule Diversité (également présent au titre de sa qualité de Délégué du personnel). Remarque : il appartient à la Cellule Diversité de déterminer, au cas par cas, la configuration la plus appropriée
 - Cet entretien doit permettre en outre de décider des modalités de confrontation avec la ou les personnes A2 Consulting incriminées
 - A l'issue de cette confrontation, la Cellule Diversité, et les personnes qui ont été sollicitées, décident des mesures à prendre
 - Recourir à un conseil extérieur
- Accompagner la personne d'A2 Consulting discriminée tout au long du processus

Si la réclamation est portée à la connaissance d'un membre du COMEX et de la fonction RH, ces derniers doivent :

- Analyser la réclamation avec la Cellule Diversité
- Donner une réponse soit par l'intermédiaire des Délégués du Personnel (cas d'une réclamation anonyme), soit directement à la personne d'A2 Consulting concernée
- Mettre en œuvre les mesures décidées

2.3 Activité 3 - Traitement des discriminations supposées ou avérées à l'égard d'un tiers

Si un tiers se sent discriminé par A2 Consulting, celui-ci peut contacter la cellule Diversité via la messagerie dédiée indiquée sur le site internet du cabinet.

La cellule Diversité doit alors recenser la réclamation, cerner si celle-ci relève bien d'une discrimination et la traiter avec les parties concernées.

Elle peut notamment s'adresser à un ou plusieurs membres du COMEX, y compris fonction RH, pour résoudre le cas.

Remarque concernant toutes les activités :

La Cellule Diversité réalise un reporting à la fonction RH, et si nécessaire au COMEX, selon les modalités et la fréquence qu'elle estime pertinente.

Cela permet au responsable légal de l'entreprise d'être informé de l'ensemble des réclamations traitées par la cellule, incluant celles qui ne font pas l'objet d'une remontée spécifique à la fonction RH.

Les informations remontées via le reporting pourront être présentées de manière anonyme.

ANNEXE – Procédure à afficher : Que Faire en cas de Discrimination



Que faire en cas de Discriminations Affi

Que faire en cas de discrimination ?

Chez le client (ou prospect)

VOUS

- Informez la cellule diversité
- Si possible, remontez le problème à votre management direct sur l'opération
- Si cela ne vous paraît pas possible, cf. ci-contre

Votre Management

- Identifie s'il s'agit d'une discrimination
- Informe la cellule diversité et la fonction RH
- Examine avec vous les solutions possibles
- En assure la mise en œuvre

La Cellule Diversité

- Vous écoute, enregistre la réclamation et l'analyse avec vous
- S'assure du suivi auprès de votre management
- Prend en charge la suite en cas de non résolution (relance, entretien formel, conseil externe...)

En interne

VOUS

- Informez la cellule diversité

La Cellule Diversité

- Enregistre la réclamation
- Identifie s'il s'agit d'une discrimination
- Examine avec vous les solutions possibles (traitement anonyme via les Délégués du Personnel, entretien formel, conseil externe...)
- Vous suit tout au long du processus

A NOTER

Coordonnées de la cellule diversité

Téléphone : contactez les membres de la DUP
Email : diversite@a2consulting.fr

La Politique Contre les Discriminations est accessible sur l'extranet, rubrique « Administration RH/ Politique Diversité et Discriminations »