



DHL GLOBAL FORWARDING France SAS

**Accord portant sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les
hommes et la Qualité de Vie au Travail**



Entre : La Société DHL GLOBAL FORWARDING SAS, dont le siège social est situé au :
45 Rue des Trois Sœurs – CS 63026 Villepinte – 95971 ROISSY CDG Cedex

représentée par XXXXXX , Directeur des Ressources Humaines,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales représentatives CFDT, CGT et CFE-CGC représentées respectivement par leur Délégué Syndical Central,

Le syndicat CFDT
Représenté par XXXXX

Délégué Syndical Central

Le syndicat CGT
Représenté par XXXXX

Délégué Syndical Central

Le syndicat CFE - CGC
Représenté par XXXXXX

Délégué Syndical Central

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les évolutions réglementaires en matière de négociations obligatoires en entreprise cadrent notamment les thèmes portant sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail. Ces nouvelles dispositions ont été précisées par les lois n° 2015-994 du 17 août 2015 et n° 2016-1088 du 8 août 2016.

L'égalité professionnelle constitue une force pour l'entreprise, sa croissance et son dynamisme social. Associés à une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail, ces sujets sont des enjeux majeurs pour assurer le développement de l'entreprise, l'engagement et la motivation professionnelle tout en veillant à la prévention des risques psychosociaux.

DHL Global Forwarding attache une importance toute particulière à l'accompagnement de chacun de ses salariés dans l'accomplissement de sa mission. L'ambition de DHL Global Forwarding au travers cet accord triennal est de franchir un palier supplémentaire dans l'amélioration durable de la qualité de vie au travail de ses salariés, en inscrivant résolument cette démarche parmi ses priorités d'action.

Dans cette perspective, les parties signataires se sont rencontrées lors de la réunion de négociation le 16 mars 2021, et affirment leur volonté de contribuer au développement et à la promotion de la politique de prévention des risques psychosociaux et confirment leur engagement à :

- Créer un cadre d'action négocié, connu et partagé par tous les acteurs internes, respectueux par ailleurs des prérogatives des instances représentatives du personnel,
- Mobiliser les acteurs clés sur les enjeux de la prévention en définissant leurs rôles et en leur accordant les moyens d'action en faveur de la qualité des conditions de vie et d'efficacité au travail,
- Se doter d'une compréhension et d'un vocabulaire communs afin de conforter le dialogue social actif et continu sur cette thématique,
- Renouveler les engagements pris en matière d'égalité professionnelle, formalisés lors du dernier plan d'action,
- Assurer un suivi structuré et une évaluation régulière des dispositifs négociés pendant la durée de l'accord.

SOMMAIRE

1. Champ d'application et objet	5
2. Acteurs au sein de l'entreprise et définition des rôles	5
2.1 Le comité de direction	5
2.2 L'ensemble des managers	5
2.3 L'ensemble des salariés	6
2.4 La Direction des Ressources Humaines	6
2.5 L'ensemble des instances représentatives du personnel et les délégués syndicaux.....	6
2.6 Les médecins du travail	6

2.7	Les Directions supports	7
2.8	Les référents	7
3.	Dispositifs de communication	7
4.	Diagnostic	7
5.	Mesures d'intervention et de prévention pour la qualité de vie au travail	8
5.1	Mesures relatives à la santé, à la sécurité, et aux risques psychosociaux	8
5.1.1	Mise en place de protocoles sanitaires.....	8
5.1.2	Renouvellement du contrat avec un centre d'écoute psychologique	9
5.1.3	Prévention en cas d'isolement professionnel sur un site DGF	9
5.1.4	Prévention des risques liés aux addictions	9
5.1.5	Prévention des risques contre les TMS	10
5.1.6	Mise en place de formations spécifiques	10
5.1.7	Création d'un intranet QVT et Handicap	11
5.1.8	L'environnement de travail	11
5.2	Mesures relatives à l'expression des salariés et à la reconnaissance au travail	11
5.3	Mesures relatives à l'organisation et la répartition du travail	12
5.3.1	Le télétravail	12
5.3.2	Aménagement du temps de travail par le recours au temps partiel des salariés seniors	13
5.3.3	Le droit à la déconnexion	13
5.3.4	Mise en place d'un protocole de reprise d'activité des salariés après de longues absences	14
5.3.5	Planification des congés payés	14
5.3.6	Répartition de la charge de travail	14
6.	L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	15
6.1	L'embauche	15
6.2	La formation professionnelle.....	15
6.3	La rémunération	16
6.4	L'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale	17
7.	Suivi	18
8.	Entrée en vigueur et durée de l'accord	18
9.	Formalités de dépôts et publicité	18
	Annexe : Modalités concernant le droit à la déconnexion	20

1. Champ d'application et objet

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de DHL Global Forwarding France SAS.

Il vise à créer un cadre négocié pour l'amélioration de la qualité des conditions de vie au travail des salariés, à la prévention des risques psychosociaux et à la pérennisation de la politique de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle.

2. Acteurs au sein de l'entreprise et définition des rôles

2.1 Le comité de direction

L'engagement des membres de la Direction est indispensable pour que la déclinaison opérationnelle de sa politique et l'atteinte de la performance économique et sociale prennent en compte le facteur humain et les questions de santé au travail des salariés.

Pour y parvenir, les membres du comité de direction s'engagent à veiller à l'implication de l'ensemble des autres acteurs de l'entreprise et la mise en œuvre des mesures et dispositions négociées dans le cadre du présent accord.

Conformément à l'article L.4121-1 du Code du travail, dans son rôle d'employeur, la Direction prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.

2.2 L'ensemble des managers

De par leur mission d'encadrement, les managers sont au cœur de la démarche et leur action au quotidien est primordiale en ce qui concerne la qualité des conditions de vie au travail.

Il leur est demandé de concilier les exigences conjuguées de bien-être de leurs équipes et de performance qui consiste à mettre en place des actions en vue de l'atteinte des objectifs fixés.

Plusieurs attributions et missions des managers peuvent favoriser le bien-être au travail et notamment celles relatives à :

- L'organisation du travail et du collectif de travail,
- L'accompagnement et l'écoute des salariés au quotidien,
- Le développement des compétences et l'appui technique de l'équipe,
- Les échanges sur les missions, les priorités et le sens de l'action,
- La communication entre les membres de l'équipe,
- L'information descendante et ascendante,
- L'identification et la régularisation des tensions et des conflits, - L'évaluation et la reconnaissance du travail.

A ce titre, les managers continueront de bénéficier d'un accompagnement spécifique, par le biais notamment des formations dédiées au management.

2.3 L'ensemble des salariés



Les salariés constituent des acteurs responsables au cœur d'une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail et de construction du collectif de travail.

La contribution bienveillante de chacun pour la cohésion sociale, la prévention et l'identification des situations sensibles individuelles ou collectives, et la remontée des informations est essentielle.

2.4 La Direction des Ressources Humaines

Dans son rôle de conseil, d'appui et d'accompagnement des managers et collaborateurs, la Direction des Ressources Humaines constitue un interlocuteur privilégié et assurera le lien entre les différents acteurs et notamment les acteurs institutionnels (DREETS, CARSAT etc.) œuvrant dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail.

La Direction des Ressources Humaines veillera tout particulièrement à apporter aux salariés conseils et accompagnement, notamment en matière de parcours professionnels, de développement des compétences et de formation.

La Direction des Ressources Humaines assurera la diffusion et la promotion du présent accord auprès des acteurs au sein de l'entreprise.

2.5 L'ensemble des instances représentatives du personnel et les délégués syndicaux

La proximité de ces instances avec le terrain et leur connaissance des situations de travail, au plus près des préoccupations des salariés, font des IRP des contributeurs essentiels dans la mise en œuvre des dispositions du présent accord.

Les délégués syndicaux locaux et centraux seront notamment impliqués dans le suivi du présent accord.

Par ailleurs, le rôle des membres des CSE et de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale est de contribuer et veiller à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité des salariés et à l'amélioration des conditions de travail. Ces instances de dialogue, de consultation et de suivi des actions en matière de prévention des risques professionnels, constituent en ce sens une réelle force de proposition.

2.6 Les médecins du travail

Au-delà de la mission de suivi médical individuel et d'intervention sur les lieux de travail, les médecins du travail ont également un rôle de conseil et d'alerte auprès de l'employeur, des salariés et de leurs représentants.

A ce titre, leur expertise peut être sollicitée notamment au sujet des actions de prévention qui visent à éviter toute altération de la santé physique et mentale des salariés du fait de leur travail.

2.7 Les Directions supports

La Direction des achats et immobilier :

Les exigences de la qualité de vie au travail impactent inmanquablement les projets immobiliers. Ainsi les aménagements intérieurs doivent offrir aux salariés les meilleures conditions de travail

par une organisation de l'espace en cohérence avec les stratégies de l'entreprise et en conformité avec la législation en vigueur.

La Direction informatique est une fonction stratégique concernée par l'effectivité de la qualité de vie au travail. Elle constitue un allié majeur pour le respect du droit à la déconnexion, aspect essentiel de la simplification des outils informatiques et par conséquent à la simplification des missions de l'ensemble des salariés.

2.8 Les référents

Le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné au niveau de l'entreprise et de chaque CSE local. Son rôle consiste à orienter, informer et accompagner les salariés et managers sur ce sujet. Il est un interlocuteur privilégié des salariés qui seraient témoins ou victimes de ces faits.

Le référent Handicap est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap au sein de l'entreprise.

Des référents « Covid » travaillent en coordination avec la cellule Hygiène et Sécurité pour couvrir l'ensemble des agences. Leur rôle consiste à veiller à l'application et au respect du protocole sanitaire au sein de leurs agences respectives, et est l'interlocuteur en cas de suspicion au sein de l'entreprise.

3. Dispositifs de communication

Afin de promouvoir et d'accompagner la mise en application du présent accord, les parties conviennent de renforcer les dispositifs de communication :

- Maintenir le partage des orientations stratégiques de l'entreprise avec les salariés, permettant d'informer d'échanger et donner de la visibilité aux équipes (conférence téléphonique animée par la Direction de DGF, réunion d'agence etc.),
- Création et développement d'un intranet dédié à la qualité de vie au travail,
- Diffusion de bulletins d'information.

Par ailleurs, il est rappelé que les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'entreprise, selon les dispositions prévues à l'article L2325-5 du Code du Travail.

4. Diagnostic

Dans le cadre de la démarche QVT, il est convenu la mise en place d'un diagnostic au travers d'un questionnaire qui sera adressé à l'ensemble des collaborateurs. Celui-ci sera préalablement présenté aux organisations syndicales représentatives.

Ce questionnaire sera réalisé au plus tard 3 mois après la signature du présent accord.

Il sera entièrement anonyme et une restitution sera effectuée dans les 2 mois qui suivront la fin de l'enquête.

Le résultat de ce questionnaire permettra d'orienter et d'affiner les actions mises en place dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail.

5. Mesures d'intervention et de prévention pour la qualité de vie au travail

A la suite de la réunion de négociation qui a eu lieu le 16 mars 2021, les organisations syndicales et la Direction se sont entendues pour traiter en priorité les thématiques portant sur :

- la santé, les risques psychosociaux et l'environnement de travail,
- la reconnaissance et l'expression des collaborateurs,
- l'organisation et la répartition du travail, incluant le droit à la déconnexion, - l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ces engagements s'inscrivent également dans le cadre de la politique globale du Groupe relative à l'Hygiène, la Sécurité, la Santé et l'Environnement.

5.1 Mesures relatives à la santé, à la sécurité et aux risques psychosociaux

5.1.1 Mise en place de protocoles sanitaires

Afin de répondre aux enjeux sanitaires actuels et futurs, les parties conviennent de suivre la mise en place des protocoles adéquats.

Ces protocoles permettront de gérer des situations d'urgences sanitaires nécessitant également la gestion des risques psychosociaux. Il s'appuie sur l'intervention et la remontée des informations des différents acteurs (managers, IRP, RH, médecine du travail, référents etc.).

Une attention particulière sera portée aux personnes en difficulté à leur poste de travail et pouvant s'isoler psychologiquement.

Engagement	En lien avec les différents acteurs, DGF s'engage à mettre à jour tout protocole lié à une situation d'urgence pour garantir la sécurité de l'ensemble des collaborateurs
Mesure	Formalisation des protocoles
Indicateurs	Nombre AT, arrêt maladie, inaptitude définitive Taux d'absentéisme Taux de démission

5.1.2 Renouvellement du contrat avec un centre d'écoute psychologique

DHL Global Forwarding France souhaite pérenniser le dispositif d'écoute des salariés et s'engage à maintenir le contrat avec un centre d'écoute psychologique à distance, disponible pour tous les collaborateurs de l'entreprise, pour la durée du présent accord.

Ce dispositif a pour objectif de permettre aux personnes ressentant la nécessité de dialoguer avec un professionnel de l'écoute et de l'accompagnement psychologique suite à un évènement d'ordre professionnel ou personnel. La prise de contact se fait uniquement par téléphone ou internet auprès d'un psychologue diplômé.

Une communication sera effectuée auprès des collaborateurs notamment via « La semaine de DGF », l'intranet et l'affichage.

Engagement	Renouvellement et maintien du contrat avec le centred'écoute psychologique
Mesure	Communication auprès des salariés
Indicateur	Rapport annuel du prestataire reprenant le nombre de contact téléphonique et mail

5.1.3 Prévention en cas d'isolement professionnel sur un site DGF

Travailler de façon isolée et de manière permanente, c'est réaliser seul une tâche dans un environnement de travail au sein d'un site DGF, où l'on ne peut être vu ou entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite est faible.

Engagement	Garantir la sécurité des salariés qui pourraient se trouver en situation d'isolement
Mesure	Etat des lieux au sein des agences et définition des travailleurs isolés
Indicateur	Nombre de travailleurs isolés et dispositifs d'équipement de première intervention (EPI) mis en place

5.1.4 Prévention des risques liés aux addictions

La prévention des risques liés à la consommation de substances addictives (alcool, tabac, etc.) s'inscrit à la frontière de la sphère privée et professionnelle.

Compte tenu des risques inhérents à ces addictions en termes notamment d'impacts humains et sociaux, DHL Global Forwarding souhaite mener une réflexion pour mettre en place une démarche spécifique de prévention.

Des actions de sensibilisation seront menées telles que la diffusion de support de prévention thématique. En effet, l'apport d'information sur ces sujets est une première étape essentielle pour mieux comprendre les problématiques liées à ces addictions et aux risques encourus. Ces supports de communication porteront sur les risques liés à la consommation de tabac, d'alcool ou de substances psychotropes.

Le médecin du travail a également un rôle crucial afin de transmettre ses préconisations et conseils en particulier lorsque l'entreprise l'aura alerté de l'état d'intempérance régulier d'un salarié.

Engagement	Travailler en lien avec les différents acteurs œuvrant pour la QVT pour prévenir et sensibiliser au sujet des risques liés aux addictions, et éventuellement mener une action spécifique lorsqu'un cas sensible est décelé
Mesure	Diffusion à l'ensemble des collaborateurs de supports de prévention, bulletins santé et mise à disposition sur l'intranet
Indicateur	Nombre de supports diffusés

5.1.5 Prévention des risques contre les troubles musculo-squelettiques (TMS)

Afin de prévenir les risques de TMS, DHL Global Forwarding s'attache à sensibiliser davantage des salariés sur les gestes et postures à adopter sur leur poste de travail au travers notamment de brochures d'informations spécifiques qui seront diffusées à l'ensemble des collaborateurs et accessible sur notre intranet (aménagement du poste de travail sur ordinateur, matériel de bureau adapté, utilisation du casque téléphonique, réduction des nuisances sonores etc.).

Compte tenu des nouveaux modes organisationnels, un guide du télétravailleur sera diffusé auprès des salariés (gestes et postures, environnement de travail...).

Engagement	Travailler en lien avec la médecine du travail, et un ergonome si besoin, pour rappeler aux collaborateurs les bonnes pratiques à leur poste de travail. Prévention spécifique pour les collaborateurs amenés à porter des charges.
Mesure	Diffusion à l'ensemble des collaborateurs de brochures d'informations, du guide du télétravailleur et mise à disposition sur l'intranet.
Indicateur	Nombre de supports diffusés

5.1.6 Mise en place de formations spécifiques

Engagement	Les programmes de formation seront à définir selon l'évolution du contexte actuel
Mesure	Inscrire ces programmes au catalogue de formation
Indicateurs	Nombre de formations demandées et réalisées sur l'année Retours des collaborateurs sur ces formations

5.1.7 Création d'un intranet Qualité de Vie au Travail et Handicap

Afin de promouvoir les dispositifs en vigueur, DHL Global Forwarding s'engage à développer une page sur notre intranet dédiée à la qualité de vie au travail et au handicap.

Elle sera alimentée de façon régulière par les différents supports communiqués aux salariés dans le cadre du bien-être au travail, et précisera les contacts utiles.

La promotion de cette page intranet sera faite par le biais d'une newsletter RH adressée à l'ensemble des collaborateurs.

Le délai de création de cette page sera défini en fonction des impératifs informatiques.

Engagement	Création d'un intranet dédié à la qualité de vie au travail et au handicap
Mesure	Diffusion d'une communication pour la mise en place de l'intranet QVT
Indicateur	Nombre de mises à jour de l'intranet

5.1.8 L'environnement de travail

En fonction des besoins en agence, une charte de bonne conduite sera rédigée avec le support de la Direction des Ressources Humaines.

Mesure	Rédaction et diffusion d'une charte de bonne conduite à la demande
Indicateurs	Nombre de demandes et de chartes rédigées

5.2 Mesures relatives à l'expression des salariés et à la reconnaissance au travail

- L'EOS :

Depuis plusieurs années, DHL développe au niveau du groupe une enquête d'opinion des salariés (EOS). Ce dispositif est un réel levier d'expression permettant à chacun de s'exprimer en toute confidentialité et de façon anonyme.

L'analyse des résultats de l'année écoulée est réalisée par chaque manager avec leurs équipes en fonction des résultats disponibles. Ils permettent ainsi à la direction de mettre en place des actions nécessaires.

Engagement	La direction s'engage à communiquer d'avantage sur les actions mises en place au niveau national, et sensibiliser les managers au niveau local
Mesure	Partage des actions d'amélioration suite à l'EOS
Indicateurs	Récapitulatif des actions présentées aux représentants du personnel Taux de participation et résultats annuels de l'enquête (analyse détaillée avec évolution n-1)

- Performance dialogue

Le performance dialogue est un outil destiné aux managers et à leurs équipes s'appuyant sur la participation active de chacun. Il s'agit de mettre en place des réunions courtes, régulières et dynamiques dans le but de faire un point sur la performance et l'activité, écouter et échanger sur les succès et les problématiques rencontrées, partager les bonnes pratiques et les propositions d'amélioration.

- Certified International Forwarder

Le CIF est un programme de formations destiné à l'ensemble des collaborateurs, mis en place fin 2016. Il a pour objectif de fédérer les équipes de DGF autour des valeurs de l'entreprise. La formation « Bienvenue chez DGF » issue de ce programme est intégrée à la procédure d'accueil et d'intégration pour les nouveaux arrivants en CDI.

La direction s'engage à continuer à faire vivre les valeurs du CIF au sein des agences, en déployant des modules ou initiatives, par exemple : Service Promise, Global Customer Service Excellence, GoGreen Specialist, Semaine de l'appréciation, Semaine de la diversité et inclusion etc.

Engagement	Faire vivre le programme et les valeurs du CIF
Mesure	Mise en place des modules CIF
Indicateurs	Etat des lieux des sessions

5.3 Mesures relatives à l'organisation et la répartition du travail

5.3.1 Le télétravail

Lors de la période de confinement liée à la crise sanitaire mondiale en 2020, de nombreuses entreprises ont pu expérimenter une nouvelle organisation du travail de leurs salariés en télétravail afin d'assurer la continuité de leur activité.

Au sein de DGF, une majorité de salariés et managers ont été concernés par ce mode de fonctionnement. La direction de DGF a souhaité obtenir un retour d'expérience de l'ensemble des collaborateurs via une enquête interne afin d'envisager la mise en place de façon pérenne du télétravail.

Un accord Télétravail a été mis en place à compter de janvier 2021 pour une durée d'un an.

Engagement	Suivi de la bonne application de l'accord Télétravail Bilan de l'accord Télétravail au 4 ^{ème} trimestre 2021 Guide du télétravailleur
Indicateurs	Nombre de demandes de mise en place du télétravail

5.3.2 Aménagement du temps de travail par le recours au temps partiel des salariés seniors

Les salariés seniors de plus de 57 ans, de toutes catégories socio-professionnelles pourront formuler une demande de temps partiel, qui sera soumis à la validation du responsable hiérarchique et de la direction RH. Tout refus devra être motivé.

Le nombre de formules proposées sera de 20 maximum par an, limité à 10% de l'effectif par agence.

Le préavis de demande de temps partiel par le collaborateur est de 2 mois.

Le temps partiel choisi peut être appliqué entre 50% et 90% du temps plein. La répartition du temps de travail hebdomadaire sera définie selon les contraintes opérationnelles en journée ou demi-journée.

Afin de compenser la perte de points retraite, l'entreprise s'engage à maintenir à 100%, la base de cotisation retraite (retraite Sécurité Sociale et régimes complémentaires), pendant une durée maximale de 5 ans, le temps partiel simple restant acquis au collaborateur au-delà.

5.3.3 Le droit à la déconnexion

Le développement du digital multiplie les points de contacts et les outils de communication. Afin de faire de la transition numérique un outil de performance tout en préservant l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, les parties conviennent de favoriser le droit à la déconnexion.

Ce droit se traduit par l'absence d'obligation pour un salarié, en dehors de son temps de travail, de répondre aux courriels et de se connecter aux serveurs de l'entreprise.

Enjeu collectif majeur impliquant l'ensemble des acteurs de l'entreprise, le droit à la déconnexion induit une responsabilité individuelle et collective.

Ce droit à la déconnexion se concrétise au travers un ensemble de mesures visant notamment à sensibiliser les salariés sur une utilisation optimale des outils de nouvelles technologies et à leur donner des moyens d'agir afin de prévenir les risques d'addiction au digital.

La hiérarchie s'assurera par son exemplarité du respect du droit à la déconnexion. Elle veillera à favoriser les échanges physiques.

Chaque salarié s'engage à s'auto-responsabiliser sur l'utilisation de la messagerie électronique. Il exerce son droit à la déconnexion en dehors du temps de travail habituel et respecte le temps de repos de ses collègues.

Compte tenu des obligations de l'entreprise en matière de droit à la déconnexion, il convient de préciser qu'à défaut d'accord, une charte a été formalisée en date du 15 mars 2018.

Engagement	Sensibilisation sur le droit à la déconnexion Guide du télétravailleur
------------	--

Mesure	Diffusion de l'annexe au présent accord « Modalités concernant le droit à la déconnexion »
Indicateurs	Diffusion via l'intranet et par mail à l'ensemble des salariés

5.3.4 Mise en place d'une procédure de reprise d'activité des salariés après des longues absences

La reprise d'activité après une longue absence de plus de 6 mois constitue une préoccupation qui exige une réponse structurée et un processus d'intervention formel. Cette procédure vise à accompagner les salariés et les managers et faciliter ainsi la reprise du travail.

Les motifs d'absence étant variés, ils n'impliquent pas les mêmes logiques de reprise.

Engagement	Mise en place d'une procédure de reprise d'activité
Mesure	Communication de cette procédure auprès des managers
Indicateurs	Nombre de reprises du travail après une longue absence

5.3.5 Planification des congés payés

Une note de cadrage sur les congés payés sera communiquée aux collaborateurs au cours du 1^{er} trimestre de l'année concernée.

Au niveau local, la planification des congés payés devra être finalisée au plus tard le 31 mars de l'année considérée.

Engagement	Sensibiliser les managers à l'anticipation et à la planification des congés avant fin mars
Mesure	Affichage de la note en agence

5.3.6 Répartition de la charge du travail

Pour tous les salariés soumis à un horaire contractuel de travail à temps partiel ainsi que pour les membres élus des instances représentatives du personnel et délégués syndicaux exerçant un mandat au sein de l'entreprise, leur charge de travail doit être adaptée en tenant compte des nécessités opérationnelles et de leur temps de présence.

Afin de faciliter l'organisation des services, l'ensemble des réunions organisées en central (négociations, CSE, commissions) fait l'objet d'une communication auprès des managers des salariés concernés.

Engagement	Analyser la charge de travail des salariés en difficulté et/ou ayant des heures supplémentaires récurrentes Sensibiliser les directions sur ce thème
------------	--

Mesure	Transmission mensuelle des heures supplémentaires en CSE locaux
--------	---

6. Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les mesures définies pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes porteront sur les quatre thèmes suivants (prévus par les articles R2242-2 et L2242-8 du Code du travail) :

- l'embauche,
- la formation professionnelle,
- la rémunération effective,
- l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale.

6.1 L'embauche

DHL Global Forwarding s'engage à ce que l'ensemble du processus de recrutement en interne et en externe, se déroule dans les mêmes conditions pour les femmes et pour les hommes, afin que l'embauche résulte uniquement de l'adéquation du profil et des compétences requises pour occuper le poste proposé.

La rédaction de toutes les offres d'emploi respecte le principe de non-discrimination afin qu'elles s'adressent sans distinction aux femmes et aux hommes, et ce quels que soient la nature du contrat de travail et le type d'emploi proposé.

Les partenaires externes, tels que les cabinets de recrutement et les agences d'intérim, sont également sensibilisés à ce principe.

Engagement	Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes en matière d'embauche
Mesures	<ul style="list-style-type: none">• Retenir une part égale de candidats hommes et femmes lors du processus de recrutement des Cadres d'un niveau supérieur,• Maintenir un taux de féminisation des postes Cadre de 47% au minimum,• Maintenir un taux de féminisation de 50% de l'effectif total.
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">• Nombre d'embauches avec répartition par catégorie professionnelle et par sexe, avec suivi du taux de féminisation.• Répartition des effectifs au 31/12 de chaque année avec une attention particulière portée sur la part des femmes Cadres.

6.2 La formation professionnelle

DHL Global Forwarding garantit l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle, quels que soient le type de formation et la durée du travail du salarié.



L'accès à la formation professionnelle est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle.

A ce titre, DHL Global Forwarding poursuit ses efforts dans ce domaine.

Engagement	Garantir l'égalité entre les femmes et les hommes en matière de formation
Mesures	<ul style="list-style-type: none">• Planifier systématiquement pour les salariés de retour de congé maternité, d'adoption, parental ou longue maladie, un entretien avec leur responsable hiérarchique en vue de leur orientation professionnelle et dans le but de fixer les actions de formations éventuellement nécessaires pour la réadaptation au poste.• Etudier toutes les demandes de mobilité et transmettre celles recueillies aux directions des Ressources Humaines des entités du groupe afin de favoriser la promotion professionnelle.• Mettre en place un accompagnement par le biais de la formation afin de favoriser l'accès des femmes à des fonctions managériales et au comité de direction.• Favoriser l'accès aux femmes aux programmes de formation mis en place par le Groupe et destinés aux potentiels.
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de salariées en congé maternité sur l'année.• Nombre de salariés en congé parental ou d'adoption avec répartition par sexe sur l'année.• Nombre d'entretiens réalisés pour des salariés de retour de congé maternité, parental ou longue maladie.• Nombre de formations management proposées aux femmes.• Nombre de promotions homme/femme.

6.3 La rémunération

Le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même niveau de responsabilité, de compétences et de performance constitue l'un des fondements de l'égalité professionnelle.

Chaque année DHL Global Forwarding procède à une analyse des écarts de rémunération par catégorie professionnelle et par sexe.

Engagement	Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes en matière de rémunération
------------	---

Mesures	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de l'évolution des salaires des collaborateurs à temps partiel, • Appliquer une rémunération équivalente entre les femmes et les hommes dès l'embauche pour des fonctions, des responsabilités et des qualifications identiques, • Indemniser le congé paternité au même titre que le congé maternité.
Indicateurs	<input type="checkbox"/> Calcul et détail de l'index égalité professionnelle chaque année

6.4 L'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale

Engagement	Permettre une meilleure articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale.
Mesures	<ul style="list-style-type: none"> • Etudier toutes les demandes d'aménagement du temps de travail par les collaborateurs avec adaptation de la charge de travail. • Etudier les demandes de mise en place du télétravail dans le cadre de l'accord. • Favoriser les réunions de service après 9h00 et jusqu'à 18h00 afin de permettre aux parents une meilleure organisation de la vie familiale. • Adapter les horaires de travail le jour de la rentrée scolaire pour les parents qui en auront fait la demande au préalable. • Assurer le suivi des entretiens Cadre au forfait jour réalisés chaque année portant notamment sur la charge de travail et l'amplitude horaire des journées de travail. • Entretien de retours après congé maternité/parental. • Etude des demandes d'aménagement horaire pour les femmes enceintes à partir de 6 mois de grossesse.
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de passage à temps partiel par catégorie et par sexe. • Nombre d'entretiens réalisés chaque année pour les Cadres au forfait jour.



7. Suivi

La commission Egalité professionnelle sera renommée "Egalité professionnelle et Qualité de vie au travail" dans le cadre de ce nouvel accord. Elle s'assurera du suivi de l'application de cet accord et rapportera le bilan au CSE Central.

La commission se réunira une fois par an au mois de juin et un bilan y sera présenté à compter de juin 2022.

8. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il pourra être révisé dans les conditions légales.

Il entrera en vigueur, conformément aux dispositions légales, à compter du lendemain de son dépôt.

9. Formalités de dépôt et publicité

Le dépôt du présent accord sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2231-5 et suivants et D. 2231-2, D. 2231-4 à D. 2231-7 du Code du Travail.

Le présent accord sera déposé, 8 jours après sa notification aux organisations syndicales et sauf opposition valablement exercée, auprès de la DREETS via le site TéléAccords conformément aux dispositions en vigueur depuis le 28 mars 2018, et auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes dont dépend le siège de l'entreprise en version papier.

En application de l'article R. 2262-2 du Code du Travail, un exemplaire du présent accord sera remis à chaque Délégué Syndical Central de l'entreprise.

Un exemplaire du présent accord sera porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage, conformément à l'article R. 2262-3 du Code du Travail.

Fait à Villepinte, le 28/04/2021

Les Organisations Syndicales

Le syndicat CFDT
Représenté par Monsieur **XXXXXX**
Syndical Central

La Société DHL Global Forwarding SAS

Monsieur **XXXXXX**
Directeur des Ressources Humaines



Le syndicat CGT
Représenté par Monsieur **XXXXXX**
Délégué Syndical Central

Le syndicat CFE - CGC
Représenté par Monsieur **XXXXXX**
Délégué Syndical Central

ANNEXE

MODALITES CONCERNANT LE DROIT A LA DECONNEXION

Préambule

Les signataires de l'accord portant sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail ont définis les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion en application de l'article L.2242-8, 7° du Code du travail issu de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016. Le présent document est annexé à cet accord et s'applique à l'ensemble des salariés de DHL Global Forwarding.

Les organisations syndicales et l'entreprise réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue du respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie personnelle et familiale et vie professionnelle.

Il y a lieu d'entendre par droit à la déconnexion, le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail.

Les outils numériques professionnels constituent l'ensemble des outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

Le temps de travail correspond aux horaires de travail du salarié durant lesquels il est à la disposition de son employeur et comprenant les heures normales de travail du salarié et les heures supplémentaires, à l'exclusion des temps de repos quotidiens et hebdomadaires, des congés payés, RTT, congés exceptionnels, jours fériés etc.

Il a été convenu ce qui suit :



ARTICLE 1 : Lutte contre la surcharge informationnelle liée à l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle

Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles ;
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel ;
- Utiliser avec modération les fonctions « Cc » ou « Cci » ;
- S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre aux courriels ;
- Eviter l'envoi de fichiers trop volumineux ;
- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel.

ARTICLE 2 : Lutte contre le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels

Afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels, il est également recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur le moment opportun, c'est-à-dire pendant les horaires de travail, pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel ;
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- Définir le « gestionnaire d'absence au bureau » sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence ;
- Privilégier les envois différés en cas de la rédaction d'un courriel en dehors des horaires de travail.

ARTICLE 3 : Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail effectif

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Sauf urgence avérée, les responsables hiérarchiques ne doivent pas contacter leurs collaborateurs en dehors de leurs horaires de travail telles que définies au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de DHL Global Forwarding.

En tout état de cause, les responsables hiérarchiques ne doivent pas contacter leurs collaborateurs entre 20h00 et 7h00 ainsi que pendant les week-ends, à l'exception des salariés en horaires décalés ou astreintes.

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, les salariés ne sont pas tenus de prendre connaissance des courriels qui leur sont adressés ou d'y répondre en dehors de leur temps de travail.



Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé. Toute dérogation doit être justifiée par la gravité, l'urgence et l'importance du sujet en cause.