



SAINT CHARLES
CLINIQUE CHIRURGICALE - LYON

Décision unilatérale

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle femmes-hommes

Clinique Saint-Charles — version mise à jour 2025 (Convention collective FHP du 18 avril 2002)

Préambule

La Clinique Saint-Charles réaffirme son engagement pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, conformément aux obligations légales françaises en vigueur (négociation triennale, indicateurs, index de l'égalité professionnelle, obligations de publication et de transparence, dépôt auprès de l'autorité compétente). Ce plan d'action, actualisé en 2025, définit les domaines prioritaires, les objectifs chiffrés, les actions à mettre en œuvre, les indicateurs de suivi et les modalités de pilotage.

Cadre législatif

Ce plan d'action s'inscrit dans le cadre législatif suivant :

Dans le cas où le résultat obtenu à l'Index est inférieur à 75 points, l'employeur doit définir des mesures de correction pertinentes et adéquates par accord, ou, à défaut d'accord, par décision unilatérale (articles L. 1142-9 et D. 1142-6 du Code du travail).

Article 1 — Objectifs généraux

- Évaluer, prévenir et réduire les écarts de rémunération entre femmes et hommes.
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes à l'emploi, aux promotions et aux fonctions à responsabilité.
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle.
- Prévenir et traiter les discriminations, le harcèlement et les stéréotypes de genre.
- Assurer une gouvernance et un suivi transparents et réguliers des indicateurs d'égalité.

Article 2 — Diagnostic et indicateurs

Le diagnostic s'appuie sur le rapport annuel « égalité femmes-hommes » et sur l'Index de l'égalité professionnelle. Les indicateurs présentés en annexe respecteront la périodicité légale et incluront au minimum :

- Écart de rémunération moyen et par catégorie ;

- Écart de taux d'augmentation individuelle et collective ;
- Répartition H/F par grade, catégorie et filière ;
- Taux d'accès à la formation H/F ;
- Taux de promotions H/F ;
- Répartition des temps partiels et contrats atypiques H/F ;
- Nombre et nature des signalements/déclarations de discrimination et de harcèlement ;
- Indicateurs d'articulation vie pro/vie perso (usage des congés parentaux, nombre d'entretiens de retour de congé parental, horaires aménagés).

Fréquence de reporting : publication annuelle pour les instances et le personnel ; dépôt réglementaire auprès de la DREETS selon les formats en vigueur.

Article 3 — Domaine 1 : Recrutement et accès à l'emploi

Actions proposées :

- Standardiser les offres d'emploi avec langage inclusif et critères objectifs ; suppression des mentions discriminantes ; utilisation de grilles de sélection communes.
- Garantir des panels de sélection mixtes pour les recrutements cadres et postes à responsabilité.
- Mettre en place des objectifs chiffrés de mixité pour les filières déséquilibrées et suivre leur évolution.

Indicateurs : part de candidatures H/F, taux de recrutement H/F par niveau,

Responsable : Direction, assistante RH

Article 4 — Domaine 2 : Rémunération et carrière (évaluer et prévenir les écarts)

Actions proposées :

- Réaliser un audit salarial annuel et un plan correctif en cas d'écart injustifié ; publication des résultats synthétiques en interne.
- Intégrer l'égalité salariale comme critère dans les négociations salariales avec objectifs et budgets dédiés.
- Application automatique des coefficients d'ancienneté et des revalorisations.
- Mettre en place un dispositif de revue des augmentations individuelles et promotions (comité paritaire) pour contrôler l'équité H/F.
- Prévoir un budget de correction salariale pluriannuel si des écarts persistent.

Indicateurs : écart de rémunération par catégorie, % de corrections réalisées, % d'augmentations par sexe.

Responsable : Direction, direction financière, assistante RH

Article 5 — Domaine 3 : Formation et qualification

Actions proposées :

- Garantir un accès égal à la formation (plan de formation, CPF, périodes de professionnalisation) ; prioriser le rattrapage des catégories sous-représentées.
- Suivre la répartition H/F des actions de formation
- Développer des parcours visant l'accès aux postes de responsabilité pour les femmes (mentorat, tutorat,).
- Favoriser la formation des managers à l'égalité et à la gestion des carrières.

Indicateurs : taux d'accès à la formation H/F, nombre de promotions post-formation.

Responsable : Assistante RH

Article 6 — Domaine 4 : Articulation vie professionnelle / vie personnelle

Actions proposées :

- Déployer des modalités d'organisation du travail favorisant l'équilibre : horaires aménageables, temps partiel choisi, plannings transparents.
- Formaliser des entretiens de positionnement avant et après congé maternité/paternité/parental pour sécuriser les parcours et les projets professionnels.
- Encourager le partage des congés parentaux par communication et mesures incitatives.

Indicateurs : nombre d'entretiens de suivi post-congé, taux de reprise à temps complet après congé.

Responsable : Assistante RH, cadres

Article 7 — Domaine 5 : Conditions de travail, santé et sécurité, temps partiel

Actions proposées :

- Veiller à l'égalité d'accès aux postes en horaires atypiques et aux compensations associées.
- Évaluer les risques professionnels selon le genre (exposition, postes pénibles, charge physique/mentale) et adapter les mesures de prévention.
- Limiter les recours au temps partiel subi ; favoriser le temps partiel choisi avec garanties de déroulement de carrière.
- Suivre l'impact des conditions de travail sur les parcours professionnels H/F.

Indicateurs : % de temps partiel subi H/F, taux d'accidents par sexe, résultats des évaluations RPS.

Responsable : Médecin du travail, assistante RH.

Article 8 — Domaine 6 : Prévention et traitement des discriminations et du harcèlement

Actions proposées :

- Mettre en place une procédure claire, sécurisée et confidentielle de signalement des discriminations et du harcèlement ; former les managers.
- Prévoir des mesures de protection pour les plaignants et des enquêtes impartiales avec délais définis.
- Déployer des campagnes de sensibilisation régulières et des formations obligatoires (harcèlement, discriminations, stéréotypes).
- Mettre en place un dispositif disciplinaire et des mesures de réparation le cas échéant.

Indicateurs : nombre de signalements, délai moyen de traitement, taux de résolution, mesures correctives prises.

Responsable : Direction, assistante RH, référent harcèlement, cellule juridique.

Article 9 — Gouvernance, pilotage et calendrier

- Comité de pilotage égalité en CODIR (trimestriel) présidé par la direction, incluant DRH, référent harcèlement et après information du CSE et des instances médicales.
- Révision annuelle des indicateurs et publication d'un bilan public synthétique.
- Calendrier opérationnel sur 3 ans (2025–2028) avec jalons : audit salarial initial (T3 2025), plan correctif (T4 2025), actions formation et recrutement (2025–2026), évaluation intermédiaire (T4 2026), ajustements (2026).

Article 10 — Modalités de contrôle et sanctions

- Contrôles internes réguliers et audits externes ponctuels.
- Sanctions disciplinaires en cas de non-respect des obligations internes (discrimination avérée, refus de mise en œuvre des actions).
- Mesures correctives prioritaires dans les cas d'écarts de rémunération injustifiés.

Article 11 — Communication et transparence

- Affichage et diffusion interne du plan et des bilans annuels ; information des instances représentatives du personnel.
- Sensibilisation régulière des managers et des équipes.
- Mise à disposition d'une fiche pratique synthétique expliquant les démarches (DAP, congés parentaux, signalements, etc.).

Article 12 — Modalités de dépôt et durée

- Entrée en vigueur : lendemain du dépôt et enregistrement auprès de la DREETS compétente.
- Durée : plan pluriannuel 3 ans (2025–2028) renouvelable et actualisable selon résultats et évolution réglementaire.

Annexes (à joindre)

- Tableaux d'indicateurs actualisés (Index égalité, écarts salariaux, promotions, formation, temps partiel, signalements).

- Processus de signalement et modèle de compte-rendu d'enquête interne.
- Modèle d'entretien de suivi post-congé parental.
- Calendrier détaillé et répartition budgétaire des actions.

Yoann MARTIN
Directeur opérationnel
Le 19/12/2025

A stylized, handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.