



Politique diversité, égalité & inclusion

Direction Environnement Social & Gouvernance Groupe

Février 2025

SOMMAIRE

Préambule	3
Champ d'application	3
Définitions	4
Engagements et Objectifs	4
Mise en application et Révision	5
Responsabilités	6
Signalement	6
Conclusion	6

Circet s'engage à offrir un environnement de travail diversifié, équitable et inclusif au sein duquel chacun se sent valorisé et respecté et peut contribuer à notre réussite. Au sein d'une entreprise comptant plus de 20 000 collaboratrices et collaborateurs à travers le monde, la diversité, l'égalité et l'inclusion jouent un rôle clé dans l'innovation, l'optimisation du service client et la croissance durable.

PRÉAMBULE

La présente politique en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion (DEI) témoigne de notre volonté d'instaurer et de préserver un environnement professionnel diversifié, équitable et inclusif afin de lutter contre le harcèlement et la discrimination. Destinée à promouvoir les principes DEI dans toute l'entreprise et au sein de la chaîne d'approvisionnement, cette politique garantit que nos pratiques sont conformes à nos valeurs, aux réglementations nationales et internationales, ainsi qu'aux initiatives sectorielles et nationales en faveur de la diversité, de l'égalité et de l'inclusion.

Enjeux essentiels

- Non-discrimination au travail
- Égalité de traitement des individus, peu importe leur genre, et des autres groupes sous-représentés
- Non-discrimination des minorités ethniques aux postes considérés comme peu qualifiés, notamment dans les pays à haut risque



CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des sociétés du groupe Circet. Elle est mise en œuvre dans toutes les zones géographiques où Circet opère et s'applique aux candidates et candidats à l'embauche, aux employées et employés, aux sous-traitants, aux consultants ainsi qu'à toute personne ou entité agissant pour le compte de Circet à l'échelle internationale.



DÉFINITIONS



- **Diversité** : Qualité d'un groupe de personnes qui diffèrent les unes des autres par leur genre, leur origine ethnique, leur fonctionnement neurologique, leur âge, leur orientation sexuelle, leur handicap, leur religion, leur statut socio-économique, etc.



- **Discrimination** : Différence de traitement en termes de recrutement, rémunération, formation, promotion ou licenciement, fondée sur des critères propres à la personne.



- **Égalité** : Principe selon lequel chacun peut prétendre à un traitement, un accès, des opportunités et une évolution justes, le but étant d'identifier et de lever les obstacles à la pleine participation de certains groupes.



- **Critère de discrimination** : Origine ethnique, nationalité, religion, handicap, genre, orientation sexuelle, âge, appartenance à un syndicat ou un parti politique, etc.



- **Inclusion** : Pratique consistant à créer des environnements dans lesquels chaque individu ou groupe se sent accepté, respecté, soutenu et valorisé pour s'impliquer pleinement.



- **Harcèlement** : Dans le milieu professionnel, infraction répétée et continue d'abus physiques, sexuels, psychologiques ou verbaux visant à avilir, humilier, intimider ou manipuler une personne.

ENGAGEMENTS ET OBJECTIFS

1. Engagement en faveur de la diversité, de l'égalité et de l'inclusion

- Nous acceptons et encourageons toutes les différences qui font la singularité de nos collaboratrices et collaborateurs : âge, handicap, origine ethnique, situation familiale ou maritale, identité ou expression de genre, langue, nationalité, capacités physiques et mentales, appartenance à un parti politique, religion, orientation sexuelle, statut socio-économique, statut d'ancien combattant, etc.
- Nous nous engageons à créer un environnement de travail inclusif entravant le moins possible la participation et l'évolution, et au sein duquel chacun peut donner le meilleur de lui-même.

2. Responsabilité de l'équipe dirigeante

- Notre équipe dirigeante donne le ton et promeut une culture faisant la part belle à la diversité, l'égalité et l'inclusion.
- Nos managers et responsables mettent la présente politique en application et s'assurent que leurs équipes respectent les principes DEI au quotidien.

3. Recrutement

- Nous avons à cœur d'attirer, de recruter et de fidéliser des collaboratrices et des collaborateurs incarnant la diversité.
- Grâce à nos méthodes de recrutement justes et équitables, nous offrons à tous les candidats les mêmes chances de rejoindre l'entreprise.
- Nous dispensons des formations aux responsables du recrutement pour qu'ils soient capables de reconnaître les préjugés inconscients et de s'en défaire.

4. Évolution professionnelle

- Nous offrons à tous les mêmes possibilités de formation, de développement professionnel et d'évolution.
- Nous nous efforçons d'identifier et de lever les obstacles à l'évolution professionnelle pour les groupes sous-représentés.
- Nous formons tous les membres du management susceptibles d'influer sur les décisions de promotion afin d'éviter toute pratique perçue comme discriminatoire.

5. Environnement de travail

- Nous promovons une culture d'entreprise fondée sur le respect et l'inclusion et rejetant toute forme de discrimination, de harcèlement et de représailles.
- Nous encourageons le dialogue et proposons des espaces neutres au sein desquels nos collaboratrices et collaborateurs peuvent exprimer leurs préoccupations et leurs idées en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion.

6. Sensibilisation et formation

- Nous organisons régulièrement des sessions de sensibilisation et de formation à destination du personnel pour faire connaître les principes DEI et favoriser les comportements inclusifs.
- Nos formations abordent notamment les thématiques de la compétence interculturelle, des préjugés inconscients et du leadership inclusif.

7. Diversité des fournisseurs

- Nous nous engageons à travailler avec divers fournisseurs et partenaires.
- Nous prônons l'inclusion des entreprises détenues par des minorités, des femmes, des anciens combattants, des personnes LGBTQ+ et des individus en situation de handicap dans notre chaîne d'approvisionnement.
- Nous incitons nos fournisseurs à se conformer aux principes DEI.

8. Engagement vis-à-vis des communautés locales

- Nous prenons part aux initiatives communautaires en faveur de la diversité, de l'égalité et de l'inclusion.
- Nous encourageons nos collaboratrices et collaborateurs à participer à des activités bénévoles fidèles à nos valeurs DEI.

9. Évaluation et communication

- Nous analysons et documentons régulièrement nos progrès en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion.
- Nous nous appuyons sur des données précises pour orienter nos stratégies et initiatives DEI.
- Autant que la loi nous le permet, nous fixons des objectifs DEI mesurables pour tous les pays dans lesquels nous sommes implantés et nous efforçons de les atteindre.
- Nous visons la féminisation des postes de cadre supérieur à hauteur de 30 % d'ici 2030 et tenons les parties prenantes régulièrement informées des progrès accomplis.

MISE EN APPLICATION ET RÉVISION

- La présente politique est communiquée à l'ensemble du personnel et des parties prenantes.
- Il revient à chaque entité nationale et aux parties concernées de superviser sa mise en application.
- La présente politique sera examinée au moins une fois par an afin de confirmer sa pertinence et sa validité.

RESPONSABILITÉS

Il incombe à chacun d'œuvrer activement au respect des principes suivants :

- La politique est comprise et appliquée.
- La singularité de chaque individu est acceptée et respectée.
- Chaque personne est traitée avec respect, courtoisie et dignité.
- Les comportements contrevenant à la politique sont contestés et sanctionnés.

Responsabilités du PDG de chaque entité nationale :

- Appliquer la politique et en assurer le suivi.
- Veiller à ce que les entreprises partenaires respectent la législation et la politique DEI de Circet.
- S'assurer que les règles, procédures et pratiques de recrutement sont conformes à la politique DEI de Circet.

Responsabilités du Comité de direction :

- Promouvoir la diversité, l'égalité et l'inclusion.
- Veiller à ce que les obligations légales de l'entreprise soient respectées et que des règles et procédures efficaces soient mises en place et supervisées.

Responsabilités des employé(e)s de Circet :

- Mener à bien leurs missions dans le strict respect de la présente politique.
- Favoriser l'égalité des chances et entretenir de bonnes relations.
- Contester les propos et les comportements inappropriés.
- Suivre les formations obligatoires contre la discrimination et le harcèlement.

SIGNALEMENT

Chaque collaboratrice et collaborateur ou candidat à l'embauche estimant avoir observé ou subi des agissements contraires à notre politique DEI doit en informer sa direction, le service des ressources humaines ou une personne de confiance au sein de l'entreprise afin d'obtenir de l'aide et des conseils.

Tout candidat, employé ou individu travaillant pour le compte de Circet peut faire part d'une situation préoccupante sur notre portail de signalement : [Effectuer un signalement | Circet Corporate International](#).

CONCLUSION

La diversité, l'égalité et l'inclusion font partie de l'ADN et des méthodes de travail de Circet. Nous nous engageons à créer un environnement au sein duquel chacun se sent valorisé et a toutes les chances de réussir.

Nous avons la conviction que cet environnement diversifié, équitable et inclusif profite à notre clientèle et aux communautés, assurant ainsi un avenir meilleur pour tous.

