



Plan d'Actions 2024 Egalité Professionnelle



06

Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

- Réaliser un bilan d'activité qualitatif et quantitatif après une année de déploiement afin de procéder à des réajustements si besoin, ou au contraire conforter les modalités de fonctionnement du [dispositif](#)
- Communiquer sur le dispositif (affiche, contacts, fiches thématiques ...)

Référente
AVOIRAS

07

Prévenir les risques professionnels prenant en compte l'égalité Femmes Hommes

- Vérifier que la notice de l'évaluateur comporte une information sur l'égalité professionnelle
- Adapter la fiche de poste (avec une partie prévention des risques : EPI, produits utilisés, ports de charge)
- Adapter les locaux : sanitaires, vestiaires
- Modifier le [#DUEVRP](#) afin d'adapter la prévention aux spécificités des hommes et des femmes selon les métiers

Service
Ressources
Humaines et
Assistance de
prévention

08

Communication

- Informer les organisations syndicales
- Créer des campagnes de communication et/ou ateliers pour recueillir la parole des agents sur leurs vœux et actions à réaliser
- Informer les agent-e-s sur leurs droits et obligations en lien avec l'égalité FH (congés, asa, ...)
- Indiquer une (des) clause(s)/critère(s) supplémentaire(s) dans les marchés
- Créer un livret d'accueil en groupe de travail

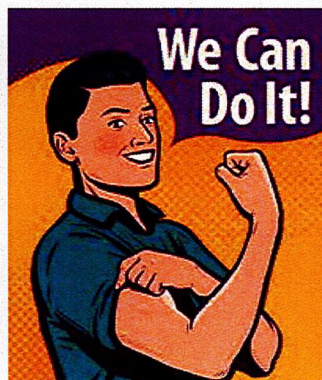
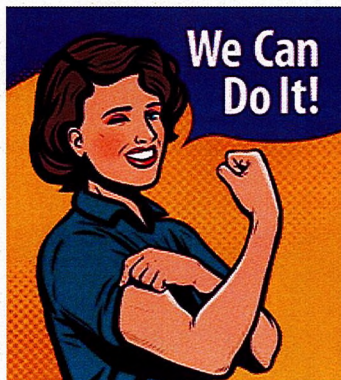
Services
Ressources
Humaines/Com
munication/
Groupe de
travail

09

Formations - Sensibilisation

- Réaliser un cahier des charges pour les formations à venir pour informer et former les collaborateurs-rices
- Créer une mallette pédagogique
- Elaborer un kit de communication en fonction des auteurs plutôt que des formations spécifiques
- Intégrer dans le guide Jury (concours et recrutement) l'information sur l'égalité professionnelle
- S'assurer du suivi des formations relatives à l'égalité FH
- Se rapprocher de l'[#AMG](#) pour la formation des élus
- Sensibiliser les élus lors des réunions de bureau et CA
- Informer les agents sur les possibilités de médiations quelle que soit la problématique d'égalité rencontrée

Services
Ressources
Humaines/
Concours/
Direction/
Médiation



Plan d'Actions 2024 Egalité Professionnelle



01 Organiser le portage réglementaire, administratif et financier

01

- Mobiliser les élus, le personnel, les représentants du personnel dans la démarche d'égalité professionnelle FH (formation, sensibilisation, communication)
- Nommer un référent égalité / créer un réseau au sein du CDG
- Modifier le règlement intérieur
- Prévoir un budget pour financer les actions et solliciter le #FEP
- Envisager la signature de la [charte européenne](#) et l'obtention de la [labellisation](#)



Direction
générale

02 Evaluer, prévenir et traiter des écarts de rémunérations entre les hommes et les femmes

02

- Vérifier les groupes de rémunération et primes associées
- Informer le personnel sur les conditions / critères de rémunérations et de distribution du régime indemnitaire pour une meilleure transparence
- Vérifier l'impact des primes sur les écarts de rémunération
- Garantir l'égalité de rémunération FH lors du recrutement de contractuels
- Être attentifs aux règles et critères de prise en compte des heures supplémentaires acceptées ou non acceptées (prise en compte du travail réel)
- Informer des effets du temps partiel et non complet sur la rémunération et la retraite par la mise en place d'un entretien lors des demandes de temps partiel



Service
Ressources
Humaines

03 Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique

03

- Poursuivre une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et carrière (#GPEC) en prévoyant les remplacements potentiels (retraite, mutation) et favoriser la mixité des emplois
- Suivre la proportion de femmes et d'hommes promouvables et promus (Critères internes d'accès ; gestion promu/promouvable)
- Evaluer le niveau de mixité des filières, des fonctions et des métiers et favoriser la mixité en créant des procédures adaptées
- Suivre et favoriser la mixité et la parité des jurys de recrutement, de concours et d'examens professionnels
- Assurer une égalité d'accès aux préparations concours et examens professionnels



Services
Ressources
Humaines et
Concours

04 Faire évoluer les missions et outils d'accompagnement en ressources humaines

04

- Revoir les indicateurs pour analyser les écarts de rémunération, de primes, d'accès à l'emploi (grade, emploi de la fp),
- Prendre en compte les critères d'égalité dans les LDG
- Mettre en place un tuteur/mentor sur la base du volontariat (cette personne pourra accompagner l'agent sur les questionnements d'égalité pro FH)
- Mettre en place un accompagnement personnalisé pour les reconversions favorisant la mixité si besoin
- Développer le conseil en évaluation professionnelle pour le personnel du CDG
- Définir les ressources et les règles d'accompagnement et valoriser les agents sur leurs compétences (aide à la préparation aux concours, à des entretiens...)



Service
Ressources
Humaines

05 Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale

05

- Informer les personnels F/H sur leurs droits et les impacts du temps partiel
- Proposer un groupe de travail sur les conditions de travail F/H des personnels itinérants
- Organisation du temps de travail : Faire un bilan des retours accompagnés d'axes de réflexion, de modifications et mettre à jour, le cas échéant, le document portant sur le temps de travail
- Mettre en place des entretiens adaptés et réguliers, d'informations et de prise en compte des demandes pour prévenir l'impact des interruptions de carrière
- Informer régulièrement les agent-e-s sur les aides techniques, financières, organisationnelles, juridiques



Service
Ressources
Humaines et
Groupe de
travail