

## EGALITE PROFESSIONNELLE FEMMES – HOMMES

### PROJET DE PLAN D'ACTIONS TRIENNAL 2023-2025

#### Contexte de la démarche

Depuis 1946, l'égalité femmes-hommes est un principe constitutionnel. En matière d'égalité professionnelle femmes-hommes, malgré un important corpus législatif, la situation de femmes sur le marché du travail reste plus fragile que celle des hommes.

La loi 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, prévoit l'obligation de mettre en place, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle. Deux décrets en 2020 sont venus préciser les dispositions législatives au niveau de l'établissement du plan d'action en la matière et du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

**Au-delà de ce contexte, le Grand Périgueux (GP) a mis en place son premier rapport sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en 2016.** Plusieurs rapports se sont ensuite succédés pour :

- faire évoluer les pratiques internes en matière de politique de ressources humaines mais aussi dans les politiques publiques portées par l'institution
- apporter une meilleure connaissance du sujet au sein du Grand Périgueux tant pour les agents que pour les élus.

On peut retenir à ce titre les actions principales effectuées depuis 7 ans ci-dessous :

- **Procédure de recrutement** (féminiser les annonces d'emplois, favoriser la mixité des candidatures, jury paritaire autant que possible, traçabilité des commissions de recrutement,...)
- Mise en place d'un **règlement sur l'organisation du temps de travail** en 2016 (meilleure gestion des RTT, des temps partiels, congés de présence parentale et dons de jours non pris,...) et **des notes RH internes** (congés, autorisations spéciales d'absence,...) pour une meilleure application et connaissance des règles au sein du GP
- **Formation par le CIDFF** (centre d'information sur les droits des femmes et des familles) sur l'impact des formes ordinaires de sexism
- Démarche et **plan d'actions sur les conditions et qualité de vie au travail (2019/2022) avec un volet lutte contre les discriminations**
- **Charte du télétravail** en septembre 2021
- Mise en place d'un **plan de prévention et de lutte contre les discriminations, piloté par le service santé et solidarité** (réseau de vigilance en faveur de l'égalité de traitement de la non-discrimination).

Le contexte de la crise sanitaire et des dossiers internes RH récents (Lignes en avril 2022) n'ont pas permis de poursuivre ces plans.

**Aussi, depuis septembre 2022, une nouvelle démarche participative est initiée pour écrire un plan d'actions sur l'égalité professionnelle 2023-2025.**

**3 COPIL** (comité de pilotage) ont été mis en place (direction générale, élus, techniciennes RH) et **4 groupes de travail** avec des agents du GP (environ 40 à 50 agents tirés au sort, représentation « genrée » des métiers de la structure + les représentants du personnel) ont travaillé à partir des éléments du rapport social unique (RSU) de 2020 et des dispositifs/pratiques déjà en place, sur les pistes d'actions de ce futur plan.

Les groupes de travail ont fait des propositions en respectant les 4 thématiques ci-dessous qui doivent structurer le plan d'actions :

- 1. Evaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération**
- 2. Garantir l'égal accès aux cadres d'emplois, grades et emplois**
- 3. Favoriser l'articulation vie professionnelle/vie privée**
- 4. Prévenir, traiter les discriminations, actes de violence, harcèlement et agissement sexistes => dispositif de signalement.**

Ce projet du plan d'actions reprend donc pour chaque axe, les indicateurs du RSU 2020 et les pistes de réflexion soumises à l'arbitrage du COPIL.

Des **fiches de suivi par action** seront ensuite proposées en mettant en avant, pour chacune d'elle :

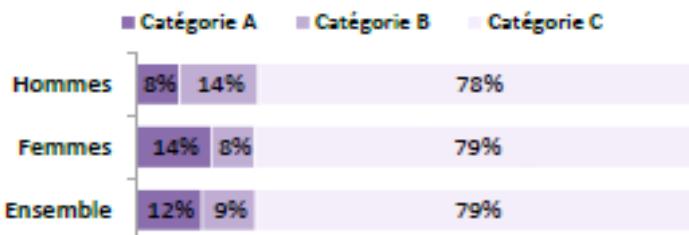
- les objectifs/finalité de l'action
- le calendrier prévisionnel
- les outils (existants ou à développer)
- les indicateurs de suivi
- le pilotage de l'action

Enfin, un **comité de suivi** (à définir) qui sera piloté par la chargée de mission développement QVT/RH aura pour mission de suivre la réalisation du plan d'actions et son évaluation.

**Le dossier sera présenté en CST le 14 mars 2023 et en conseil communautaire le 25 mai 2023**

## 1. LE CONSTAT : DONNEES RSU 2020

### ► Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



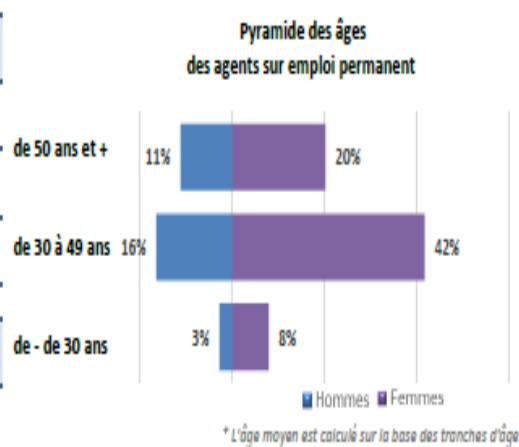
Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :	Catégorie A	80%
	Catégorie B	55%
	Catégorie C	70%

### ► Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	84%	16%
Technique	40%	60%
Culturelle	-	-
Sportive	42%	58%
Médico-sociale	99%	1%
Police	-	-
Incendie	-	-
Animation	87%	13%

### ► En moyenne, les agents de la collectivité ont 44 ans

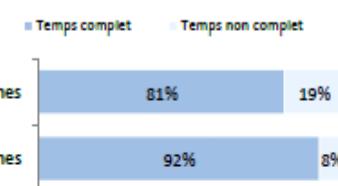
Age moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	45,41
Contractuels permanents	36,98
Ensemble des permanents	43,96
Age moyen* des agents non permanents	
Contractuels non permanents	36,25



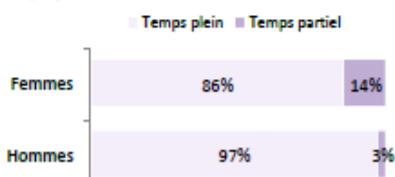
Tous ces éléments de contexte influent sur l'analyse des écarts de rémunération présentés en suivant :

- **forte représentation des femmes en catégorie A (impact des directions d'EAJE) et en catégorie C (compétence enfance/petite enfance et même avec encore la collecte des déchets)**
- **Les temps non complet et temps partiel sont beaucoup plus important pour les femmes que pour les hommes (de 2 à 4 fois plus)**
- **Les agents les plus anciens sont majoritairement des femmes (le double pour les + 50 ans)**

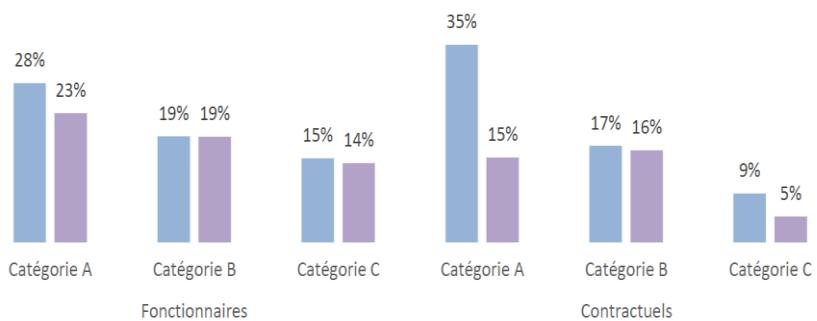
### ► Répartition des emplois à temps complet ou non complet



### ► Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel

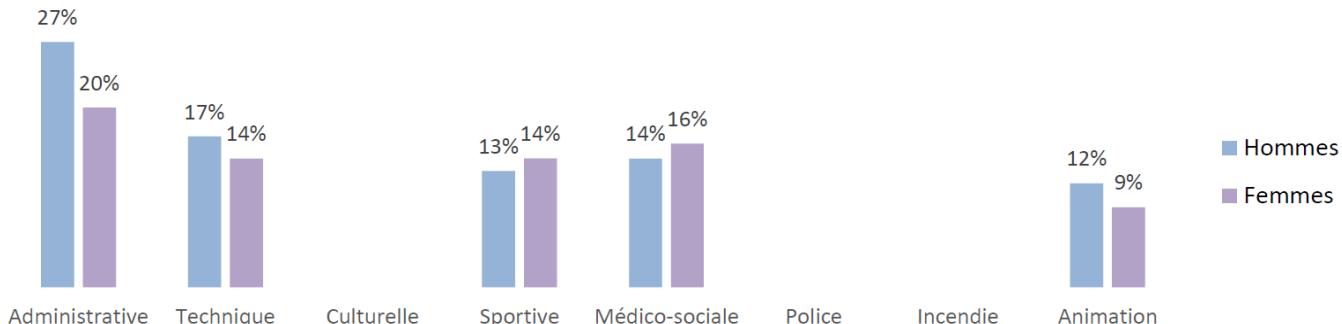


▶ **Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut**



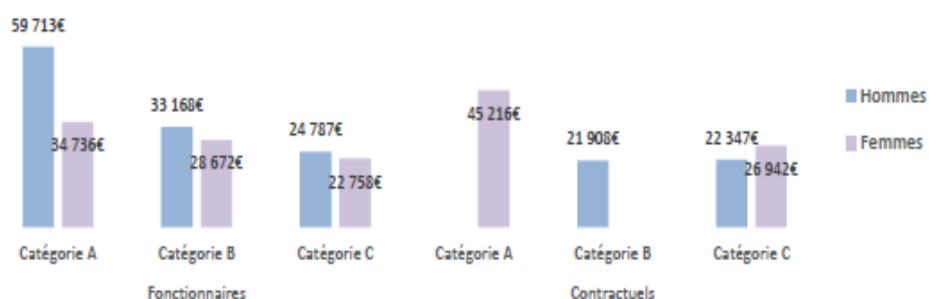
**La part des primes correspond en moyenne entre 15% et 30% de la rémunération de l'agent**

▶ **Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière**



**Par principe, le GP ne fait pas de distinction dans l'attribution des primes par sexe.** Le régime indemnitaire (primes) est fonction d'un métier et/ou d'un poste occupé (classification des métiers encadrée par délibération du GP). A noter une différence en catégorie C contractuel, qui peut s'expliquer par les jeunes femmes recrutées (ALSH principalement) Pour la catégorie A, les emplois fonctionnels sont que des hommes (filière administrative) en 2020 et donc marquent le décalage.

▶ **Rémunérations annuelles brutes moyennes en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) selon la catégorie hiérarchique et le statut**

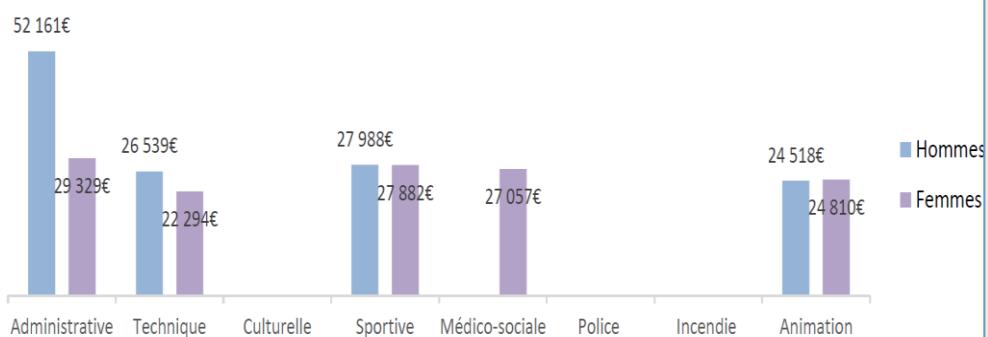


La comparaison des rémunérations moyennes est à relativiser aussi en tenant compte :

- de l'ancienneté des agents = rémunération plus importante en fin de carrière
- des postes occupés (filière technique « mieux primées » historiquement ; prise en compte des sujétions métiers (astreintes, heures sup.) ; pour le cadre d'emplois d'auxiliaires de puériculture (fonctionnaire ou contractuel), les primes sont plus dynamiques que l'IFSE jusqu'en 2021 ; emplois fonctionnels en catégorie A+,...)

Pour les métiers de l'animation ou du sport, on constate un équilibre H/F, emplois relativement récents au GP et plutôt stables en matière de gestion de carrière

▶ **Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la filière**



## 2. LES ACTIONS

### La rémunération effective

**Objectif de progression :** meilleure lisibilité de la répartition des rémunérations au-delà des éléments du RSU

**Action 1 : Identifier d'éventuels écarts de rémunération par grade (âge, genre, ancienneté, encadrement, impact temps partiel...) et prévoir une enveloppe financière pour les résorber**

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** logiciel métier, RSU et tableaux de bord RH

**Indicateur de résultat :** % des écarts soit le plus faible ou à défaut justifié

**Pilote :** RH

**Action 2 : Mieux communiquer annuellement les éléments sur les 10 plus hautes rémunérations du GP dont la répartition H/F**

**Calendrier prévisionnel : 2023**

**Outil :** logiciel métier, tableaux de bord RH, états déjà transmis à l'Etat

**Indicateur de résultat :** évolution des % H/F

**Pilote :** RH\_COMMUNICATION

### La promotion professionnelle

**Objectif de progression :** veiller à une certaine équité entre les agents et métiers sans considération du genre

**Action 1 : Analyser dans la classification des métiers pour l'attribution de l'IFSE s'il y a une différenciation en fonction du genre et/ou la typologie des métiers et prévoir une enveloppe financière pour résorber d'éventuels écarts**

*Ex : dans le groupe des emplois qualifiés est ce qu'un agent d'accueil PE (prédominance des femmes) a le même montant qu'un agent d'entretien du bâti (prédominance des hommes) ?*

*Dans le groupe des chargé.es de mission/chef.fes de projets, est ce que les agents ont tous le même montant de l'IFSE ?*

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** logiciel métier et tableaux de bord RH

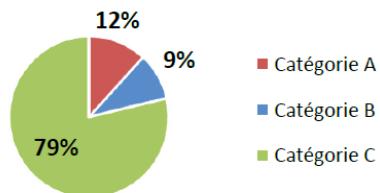
**Indicateur de résultat :** % des écarts soit le plus faible ou à défaut justifié

**Pilote :** RH\_DIRECTION GENERALE

## AXE 2 : GARANTIR L'EGAL ACCES DES FEMMES ET DES HOMMES AUX CONSTATS, CADRE D'EMPLOIS, GRADES ET EMPLOIS

### 1. LE CONSTAT : DONNEES RSU 2020

#### ► Répartition des agents par catégorie



#### ► Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	30%
Adjoints d'animation	25%
Auxiliaires de puériculture	9%
Adjoints administratifs	9%
Attachés	4%

**Le cadre d'emploi le plus féminisé est celui des agents sociaux**

Agents sociaux	100%
Puéricultrices	100%
Auxiliaires de puériculture	100%
Educateurs de jeunes enfants	95%
Rédacteurs	93%

**Le cadre d'emploi le plus masculinisé est celui des agents de maîtrise**

Agents de maîtrise	95%
Techniciens	81%
Educateurs des APS	60%
Adjoints techniques	53%

*\*Seuls les 5 premiers cadres d'emploi comprenant au moins 5 agents sur emplois permanents et féminisés ou masculinisé à plus de 50 % sont pris en compte*

#### — Evolution professionnelle —

##### ► 3 bénéficiaires d'une promotion interne nommés

Aucune nomination concerne des femmes

##### ► 2 lauréats d'un concours nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

##### ► 171 avancements d'échelon et 29 avancements de grade

##### ► Aucun lauréat d'un examen professionnel

##### ► Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

**A NOTER :** Depuis 2012, une mixité dans la nomination des emplois fonctionnels (direction générale) est obligatoire pour les employeurs publics. Les nominations doivent concerter au moins 40% de personnes de chaque sexe (si moins de 3 emplois fonctionnels pas concerné par ce dispositif). A défaut une pénalité est appliquée.

## 2. LES ACTIONS

Envoyé en préfecture le 06/06/2023

Reçu en préfecture le 06/06/2023

Publié le



ID : 024-200040392-20230525-DD2023\_063-DE

### Le recrutement

**Objectif de progression :** promouvoir la mixité à l'embauche en favorisant la prise de conscience des stéréotypes

**Action 1 : Poursuivre la démarche visant à avoir une parité au sein des jurys et leur sensibilisation à cette thématique (engagement du GP formalisé dans les annonces d'offres d'emploi)**

**Calendrier prévisionnel : 2023**

**Outil :** formalisme du CV, formation des jurys, managers, techniciens RH, mention dans les offres d'emploi

**Indicateur de résultat :** évolution des % H/F par métier ou noms à consonance étrangère, évolution du taux d'emploi de travailleurs en situation de handicap, ...

**Pilote :** RH\_DIRECTION GENERALE\_ELUS

**Action 2 : Favoriser la mixité à l'embauche pour les métiers « genrés » (ex peu d'hommes dans les métiers de la petite enfance)**

**Calendrier prévisionnel : 2023**

**Outil :** sélection des CV ; promouvoir ces métiers lors de forums et/ou en interne dans l'agglo fil pour faire naître des vocations ;

**Indicateur de résultat :** évolution des % H/F par métier ou noms à consonance étrangère, évolution du taux d'emploi de travailleurs en situation de handicap, ...

**Pilote :** RH\_COMMUNICATION\_SERVICES

### L'accompagnement dans le parcours professionnel

**Objectif de progression :** promouvoir le maintien en compétences, la mobilité et l'accès aux responsabilités professionnelles

**Action 1 : Mieux faire connaître les métiers de l'agglomération pour mieux construire/accompagner les vœux de mobilité ou d'évolution professionnelle des agents en particulier dans les métiers « genrés » et à forte usure professionnelle**

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** CV, cartographie des métiers, organisation de vie mon travail ou des périodes d'immersion inter services, Document unique, gestion prévisionnel des emplois et compétences à construire, conseiller en évolution professionnelle ?

**Indicateur de résultat :** évolution du % des mobilités internes, des reconversions, des prises de poste à responsabilité...

**Pilote :** RH\_DIRECTION GENERALE\_SERVICES

**Action 2 : Renforcer la communication interne sur les différents dispositifs de formation pour une meilleure appropriation des agents**

**Calendrier professionnel : 2024**

**Outil :** communication des outils de formation accessibles aux agents,

**Indicateur de résultat :** évolution du nombre d'agents bénéficiaires (H/F) de ces dispositifs

**Pilote :** RH\_SERVICES\_COMMUNICATION

## 1. LE CONSTAT : DONNEES RSU 2020

### Télétravail :

- Depuis septembre 2021 : mise en place du télétravail (hors Covid 19) = 1 jour par semaine
- Novembre 2022 : **56 agents** en télétravail



### AGENTS EN TT



Temps partiel 2022	Temps partiel de droit	Temps partiel sur autorisation	Effectif de référence	%
PE/ crèches	8	17	198	<b>12.6%</b>
ENF/ALSH	3	2	91	<b>5.5%</b>
ADMINISTRATION	2	9	107	<b>10.3%</b>
TECHNIQUE (piscine + eau + patrimoine + PMO)	2	3	94	<b>5.3%</b>
<b>TOTAL 46 agents</b>	<b>15</b>	<b>31</b>	<b>490</b>	<b>9.4%</b>
<b>dont 43 femmes + 3 Hommes</b>	<b>dont 15 Femmes (100%)</b>	<b>dont 28 Femmes (90%) et 3 Hommes (10%)</b>		

## 2. LES ACTIONS

### Articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

Envoyé en préfecture le 06/06/2023

Reçu en préfecture le 06/06/2023

Publié le



ID : 024-200040392-20230525-DD2023\_063-DE

**Objectif de progression :** faciliter la gestion de la parentalité au sein du GP

**Action 1 : Développer l'information aux agents (H/F) sur les droits en matière de congés maternité, allaitement, congés familiaux, disponibilité,... pour une meilleure répartition/connaissance des impacts entre les parents**

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** notes internes ; intranet ; agglo-fil ; permanences RH sur sites

**Indicateur de résultat :** suivi du RSU

**Pilote :** RH/COMMUNICATION

**Action 2 : Faciliter le retour des agents après une absence longue (maternité, maladie,...) et/ou aménager le poste ou horaires de travail**

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** note interne sur les droits de l'agent, revoir éventuellement le cadre du règlement de l'OTT, adapter la durée du contrat de remplacement (doublon, mi-temps) ; RDV RH avant la reprise

**Indicateur de résultat :** production des supports ; nombre d'agents bénéficiaires du dispositif

**Pilote :** RH\_COMMUNICATION\_SERVICES

### Les conditions de travail

**Objectif de progression :** adapter l'organisation du temps de travail aux nouveaux besoins des services et/ou des agents

**Action 1 : Réinterroger le principe de l'organisation actuelle du temps de travail pour répondre aux nouvelles contraintes et/ou pratiques professionnelles (ALIENOR, télétravail, visio, réunion après 18h, nouveaux modes de déplacement, annualisation des plannings ALSH multi employeurs,...)**

**Calendrier prévisionnel : 2025**

**Outil :** recensement des besoins de services et questionnaires agents, volonté politique

**Indicateur de résultat :** à déterminer

**Pilote :** RH/DIRECTION GENERALE/ELUS/SERVICES

**Action 2 : Etudier la possibilité d'actualiser la charte sur le télétravail : droit à la déconnexion, blocage/report d'envoi des mails tardifs**

**Calendrier prévisionnel : 2025**

**Outil :** recensement auprès des agents, volonté politique, intérêt du service

**Indicateur de résultat :** à déterminer

**Pilote :** RH/DIRECTION GENERALE/ELUS

**Action 3 : Améliorer la gestion des temps partiels (droit ou autorisation) pour une meilleure répartition sur les jours de la semaine (prédominance des mercredis, et surtout en crèche)**

**Calendrier prévisionnel : 2025**

**Outil** : note interne à créer et/ou à préciser

**Indicateur de résultat** : RSU et tableaux de bord RH

**Pilote** : RH/SERVICES

## 1. LE CONSTAT : DONNEES RSU 2020

### — Acte de violence ou de harcèlement

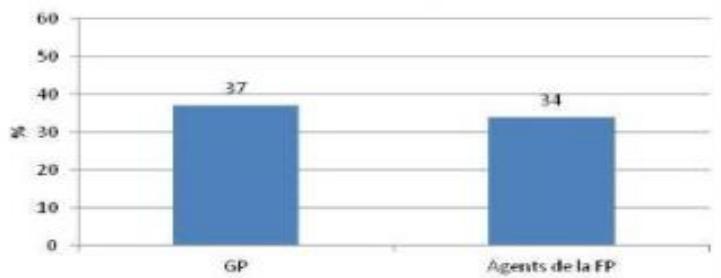
➡ Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles) pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

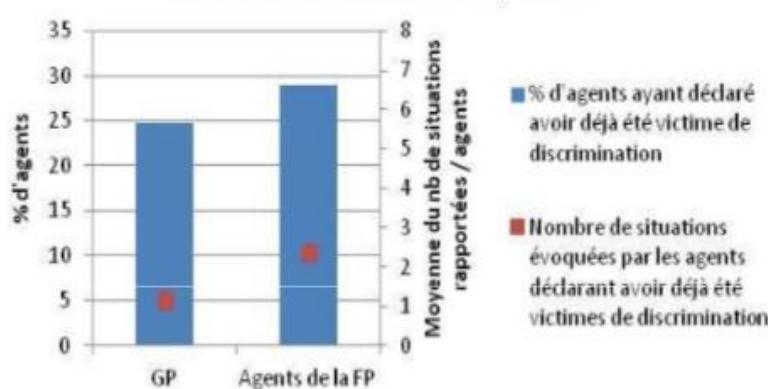
➡ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement moral pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

% d'agents ayant déclaré avoir déjà été témoin d'une discrimination



L'expérience de discrimination au travail : situation comparée de GP aux références nationales pour la FP



Données de la démarche QVT\_LD de 2018 (APAVE) :

- 75.3% des agents GP déclarent n'avoir jamais été victimes de discriminations au sein du GP (contre 71% dans le FP d'après IFOP 2010)

D'après les déclarations de ce questionnaire :

- Moins de situations vécues comme discriminantes par les agents du GP que les agents de la FP
- En moyenne 1.15 situation de discrimination vécue au GP, contre 2.34 pour la FP

## 2. LES ACTIONS

### Disposition de signalement, de traitement et de suivi des violences, des harcèlements et des discriminations

**Objectif de progression :** mieux prendre en compte et faciliter la gestion de ces situations

**Action 1 : Former et/ou poursuivre la sensibilisation des agents, des managers et des élus à ces situations**

**Calendrier prévisionnel : 2024**

**Outil :** formation, ateliers de retour d'expérience, flyer, agglo fil...

**Indicateur de résultat :** à déterminer

**Pilote :** RH/COMMUNICATION/DIRECTION GENERALE/Cheffe du service santé solidarité

**Action 2 : Prévoir une procédure d'urgence en interne en cas d'agression (verbale ou physique)**

**Calendrier prévisionnel : 2023**

**Outil :** note interne ; information des agents et managers

**Indicateur de résultat :** mise en place de la procédure et recensement des incidents

**Pilote :** RH/COMMUNICATION/SERVICES/ADMINISTRATION ET DEMOCRATIE

**Action 3 : Mise en place d'un dispositif de signalement plutôt externe au GP mais avec ou pas la possibilité d'identifier un lanceur d'alerte de « proximité »**

**Calendrier prévisionnel : 2023-2024**

**Outil :** se rapprocher du CDG24

**Indicateur de résultat :** à déterminer

**Pilote :** RH/DIRECTION GENERALE/COMMUNICATION/SERVICES/CDG24