



**Plan d'action académique
pour l'égalité
professionnelle entre les
femmes et les hommes
2021-2023**

ÉGALITÉ

DIVERSITÉ

**ON EN FAIT
UNE RÉALITÉ**

L'académie d'Amiens s'engage pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

AXE 1 : RENFORCER LA GOUVERNANCE DES POLITIQUES D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

1.1 Elaborer et mettre en œuvre un plan d'action « Egalité professionnelle » pluriannuel, accompagner sa mise en œuvre et sa déclinaison dans l'académie.

1.1.1 Mettre en place un comité stratégique

Présidé par le recteur, il comprend les DASEN, la secrétaire générale de l'académie, le directeur des ressources humaines, le référent académique de l'égalité professionnelle.

Objectifs :

- ✓ Définir les orientations stratégiques et valider les propositions formulées par le COPIL
- ✓ Se réunir 1 fois par an

Services concernés : Recteur, Secrétaire générale, DRH, DASEN, référent académique à l'égalité professionnelle

Indicateurs de suivi : Ordres du jour, compte-rendu de la réunion annuelle

Calendrier : 2021/2022/2023

1.1.2 Mettre en place un comité de pilotage

Présidé par le directeur des ressources humaines, il comprend les référents académiques et départementaux, la DPE, la DPAE, le service social des personnels, le correspondant handicap, le SRAES, la direction de la communication, la direction de la formation, le référent Violences Sexistes et Sexuelles (VSS). Il associe aussi le référent égalité filles-garçons ainsi que des personnels de direction et d'inspection.

Objectifs :

- ✓ Veiller à la cohérence et à l'articulation des politiques d'égalité professionnelle, du handicap, et d'égalité filles/garçons
- ✓ Emettre des propositions d'actions au comité stratégique
- ✓ Statuer sur les propositions d'actions et les mesures correctives
- ✓ Se réunir 2 fois par an

Services concernés : DRH/Référents académique et départementaux à l'égalité Femmes-Hommes / Référent VSS / Personnels de direction / Corps d'inspection / Chefs de services RH (en fonction de l'ordre du jour) / SRAES / DAFPEN

Indicateurs de suivi : Ordres du jour, comptes-rendus de réunions, nombre de séances dans l'année

Calendrier : 2021/2022/2023

1.1.3 Mettre en place un comité de rédaction et de suivi

Présidé par le DRH, il comprend le référent académique et départementaux, la chargée de mission transformation RH, le référent VSS, les représentants des personnels issus des CTA et CHSCTA, en fonction de la représentativité des organisations syndicales, des représentants des maîtres de l'enseignement privé.

Objectifs :

- ✓ Veiller à la cohérence et à l'articulation des politiques d'égalité professionnelle, du handicap, et d'égalité filles/garçons
- ✓ Emettre des actions et des propositions au comité de pilotage

- ✓ Se réunir 3 fois par an

Services concernés : référent académique à l'égalité professionnelle / Chefs de services RH (en fonction de l'ordre du jour) / représentants des personnels

Indicateurs de suivi : Ordres du jour, comptes-rendus de réunions, nombre de séances dans l'année

Calendrier : 2021/2022/2023

1.2 Conforter le rôle des acteurs du dialogue social dans les phases d'élaboration, de mise en œuvre des actions et du bilan pour l'égalité professionnelle

1.2.1 Développer des groupes de travail avec les représentants des personnels issus du CTA (1 groupe de travail par axe du plan d'action)

Objectifs :

- ✓ Travailler en collaboration avec les représentants de personnels membres des comités techniques et des CHSCT
- ✓ Emettre des propositions dans les comptes-rendus des groupes de travail
- ✓ Participation active des parties

Services concernés : DRH / Services (en fonction de la thématique du groupe de travail) / Représentants du personnel / Référent VSS

Indicateurs de suivi : Nombre de groupes de travail + comptes-rendus de réunions

Calendrier : 2021/2022

1.2.2 Présenter le plan d'action académique pour avis au CTA et pour information au CHSCTA

Objectifs :

- ✓ Présentation en janvier 2022 pour avis au CTA, puis 2023 pour la période triennale suivante
- ✓ Préparation d'un bilan du plan d'action par le comité de suivi

Services concernés : DRH/ Référents académiques et départementaux à l'égalité Femmes-Hommes

Indicateurs de suivi : Nombre de groupes de travail + comptes-rendus de réunions

Calendrier : Janvier 2022 / 2023

1.3 Favoriser l'égal investissement des femmes et des hommes dans le dialogue social

1.3.1 Respecter la représentativité Femmes-Hommes dans les listes des représentants des personnels pour les élections professionnelles mais aussi pour la composition de tout groupe de travail

Objectifs :

- ✓ Respect de la réglementation des élections professionnelles
- ✓ Respect de la parité chez les représentants de l'administration
- ✓ Veiller à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes au sein des groupes de travail

Services concernés : SGA / DRH / Dialogue social

Indicateurs de suivi : Feuilles d'émargement des instances

Calendrier : 2021 – 2022 – 2023

1.3.2 Instaurer de bonnes pratiques pour l'organisation des groupes de travail et instances : délai de prévenance, limite du temps, respect des horaires de début et de fin, éviter le mercredi, prévoir un mode hybride, transmettre les documents préparatoires en amont, prévoir les dates de repli, etc.

Objectifs :

- ✓ Favoriser la participation de l'ensemble des acteurs
- ✓ Définir un guide de bonnes pratiques (organisation du dialogue social)
- ✓ Diffusion large de ce guide de bonnes pratiques

Services concernés : DRH / Dialogue social

Indicateurs de suivi : Relevés des indicateurs de bonnes pratiques dans chaque réunion

Calendrier : 2021 – 2022 - 2023

1.4 Renforcer la connaissance statistique de la situation comparée des femmes et des hommes, l'évaluation et le suivi des actions conduites en matière d'égalité professionnelle

1.4.1 Etablir un rapport de situation comparée (RSC), à compléter chaque année avec de nouvelles données et analyses

Objectifs :

- ✓ Le Rapport de Situation Comparée (RSC) a pour objectif de mesurer et comprendre les écarts
- ✓ Travailler sur les indicateurs en amont, les définir précisément (se baser sur les indicateurs fixés par le décret n°2013-1313 du 27 décembre 2013)
- ✓ Joindre des commentaires aux données / faire des comparatifs locaux et nationaux
- ✓ En faire un outil en faveur de l'égalité professionnelle

Services concernés : SRAES / Référent académique à l'égalité Femmes-Hommes / Tous les services RH

Indicateurs de suivi : Suivi de cohortes définies en amont pour identifier les zones de risque de discrimination / Présentation annuelle au comité de rédaction et de suivi du plan d'action

Calendrier : 2021 – 2022 – 2023

1.4.2 Préparer des données sexuées pour le futur rapport social unique annuel

Objectifs :

- ✓ Veiller à ce que les données genrées soient clairement affichées dans le Rapport Social Unique (RSU)
- ✓ Le RSU devra être présenté en comité technique académique (futur CSA)

Services concernés : SRAES / Référent académique à l'égalité Femmes-Hommes / Tous services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : Tableaux RSU

Calendrier : 2022 – 2023

1.5 Déployer des référents(tes) égalité professionnelle dans l'académie

1.5.1 Nommer le référent académique et des référents départementaux de l'égalité professionnelle – Etablir la lettre de mission - Formations spécifiques

Objectifs :

- ✓ Lettre de mission à transmettre aux référents
- ✓ Animation du réseau des référents
- ✓ Organisation de la formation spécifique des référents (avec DGRH)
- ✓ Communication renforcée sur noms et fonctions de ces référents

Services concernés : Recteur / Secrétaire Générale / DRH / DASEN

Indicateurs de suivi : Bilan d'action, Lettres de missions réalisées et diffusées, formations spécifiques réalisées

Calendrier : 2022 – 2023

1.6 Responsabiliser l'encadrement sur l'égalité professionnelle

1.6.1 Organiser une formation spécifique pour la direction académique (Recteur, DASEN, SGA, SGAA, conseillers...)

Objectifs :

- ✓ Formation organisée par la DGRH en juin 2021 (15 personnes)

Services concernés : Comité stratégique

Indicateurs de suivi : Formation assurée

Calendrier : Juin 2021

1.6.2 Développer une campagne de communication et une formation dédiée aux personnels d'encadrement

Objectifs :

- ✓ Communication académique renforcée (affichage) / Page Web dédiée à l'égalité professionnelle : plan d'action, mesures...
- ✓ Former progressivement 100% des encadrants (formation obligatoire et intégrer cette dimension dans l'évaluation des personnels encadrants) : Webinaires

Services concernés : DAFPEN /Direction de la communication / DRH /réfèrent académique

Indicateurs de suivi : Calendrier de la communication du plan d'action / Bilan annuel des formations / Nombre de stagiaires formés en N / N+1 / N+2 / Nombre d'encadrants n'ayant pas assisté à la formation

Calendrier : 2022 – 2023

1.7 Mobiliser le fonds pour l'égalité professionnelle dans la fonction publique

1.7.1 Elaborer un projet innovant dans les domaines de l'information, de la communication ou de la recherche, au sujet de l'égalité professionnelle femmes-hommes

Objectifs :

- ✓ Lancement d'un projet académique innovant
- ✓ Les représentants des personnels peuvent cibler des priorités à partir du RSC

Services concernés : DRH / Réfèrent Académique / tous services RH concernés

Indicateurs de suivi : Nombre de projets soumis / projet lauréat du fonds

Calendrier : 2022 – 2023

1.8 Déployer une communication auprès des personnels favorisant l'implication de tous les acteurs et l'appropriation par chacun des enjeux de l'égalité professionnelle

1.8.1 Etablir un plan de communication (pages Internet et Intranet, affiches, vidéos, réseaux sociaux)

Objectifs :

- ✓ Lancement de la campagne de communication le 8 mars 2022 : journée de la lutte pour le droit des femmes / Communication sur d'autres actions spécifiques (ex : 25 novembre).
- ✓ Transmission d'une lettre académique spéciale à l'ensemble des agents
- ✓ Recueillir le ressenti des agents en matière d'égalité (diffusion d'un questionnaire)
- ✓ Création d'une adresse mail egaliteprofessionnelle@ac-amiens.fr

Services concernés : Direction de la communication / DRH / réfèrent académique à l'égalité Femmes-Hommes

Indicateurs de suivi : Actions de communication lancées/ Nombre de lettres académiques diffusées/Nombre de mails reçus et envoyés sur l'adresse « egaliteprofessionnelle@ac-amiens.fr »

Calendrier : 2022

1.8.2 Inscrire les orientations du plan d'action dans les documents stratégiques (circulaires, Lignes Directrices de Gestion, guides Ressources Humaines, etc.)

Objectifs :

PROJET – Plan d'action académique pour l'égalité professionnelle – 7 janvier 2022

- ✓ Inclure la nécessité du respect des enjeux du plan d'action académique dans les Lignes Directrices de Gestion, circulaires et guides Ressources Humaines, etc.

Services concernés : Secrétariat Général, DRH, tous les services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : Nombre de documents adaptés et publiés

Calendrier : 2022 – 2023

AXE 2 : CRÉER LES CONDITIONS D'UN ÉGAL ACCES AUX METIERS ET AUX RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

2.1 Développer la connaissance des métiers, élargir les viviers et agir pour une plus grande mixité des métiers

2.1.1 Etablir un diagnostic de la mixité des métiers et de l'accès aux responsabilités professionnelles : avec le RSC, cibler les corps peu féminisés

Objectifs :

- ✓ Cibler les écarts : par corps, par types de fonction, y compris les faisant-fonction, par postes à profils (enseignants spécialisés, etc.).
- ✓ Pour les postes à profil, voir les statistiques nombre de candidats/nombre de reçus
- ✓ Enrichir le bilan social et analyser le RSC

Services concernés : Services RH / SRAES

Indicateurs de suivi : Evolution des écarts dans le RSC

Calendrier : 2021/2022/2023

2.1.2 Définir des objectifs de progression, en lien avec les Lignes Directrices de Gestion, notamment pour les postes liés à l'encadrement, afin d'atteindre les cibles nationales

Objectifs :

- ✓ Focus sur les AAE adjoints gestionnaires : affectation, mobilité, accompagnement
- ✓ Promotion des concours personnels de direction et d'inspection
- ✓ Veiller à augmenter les parts de femmes chez les personnels de direction : chefs d'établissements collèges/lycées/lycées professionnels

Services concernés : Secrétariat général / DRH / DPAE

Indicateurs de suivi : évolution du nombre de femmes cheffes d'établissement, évolution du nombre de femmes agents comptables et adjoints gestionnaire, selon la catégorie de l'établissement.

Calendrier : 2022/2023

2.1.3 Respecter les obligations légales pour la nomination de la présidence et des membres des jurys de concours

Objectifs :

- ✓ Veiller à la proportion minimale de 40% de chaque sexe dans les jurys / Alternier présidences femmes-hommes
- ✓ Former les présidents de jurys, les recruteurs, les membres de commissions

Services concernés : DEC / Corps d'inspection

Indicateurs de suivi : Suivi des arrêtés de composition des jurys de concours

Calendrier : 2022/2023

2.1.4 Organiser des campagnes de recrutement sans stéréotype de genre (diffuser une procédure recrutement et un guide pratique)

Objectifs :

- ✓ Veiller à communiquer sans stéréotypes
- ✓ Associer le référent VSS
- ✓ Respecter les procédures dans les campagnes de recrutement
- ✓ Transmettre un document pour recruter sans discriminer (guides DGRH)

Services concernés : Services ressources humaines / communication

Indicateurs de suivi : Suivi des arrêtés de composition des jurys de concours

Calendrier : 2022/2023

2.2 Renforcer la formation à l'égalité réelle et la sensibilisation des personnels de l'académie pour mettre fin aux stéréotypes et lutter contre les discriminations

2.2.1 Former des référents académique et départementaux pour l'égalité professionnelle (avec le MENJS, séminaires annuels, webinaires...) - Formater les responsables des services RH

Objectifs :

- ✓ Sessions académiques annuelles obligatoires pour les référents qui doivent intervenir dans la formation des responsables des services Ressources Humaines
- ✓ Parcours de formation obligatoire pour les entrants dans le métier d'encadrant dans la fonction RH
- ✓ S'appuyer sur les formations nationales (DGRH, IH2EF)
- ✓ Solliciter la plate-forme régionale pour les ressources humaines (PFRH)

Services concernés : DAFPEN / DRH / DSDEN

Indicateurs de suivi : Nombre de stagiaires, Catégories de personnels formées, Nombre de webinaires créés

Calendrier : 2021/2022/2023

2.2.2 Développer une formation de formateurs pour une action de formation spécifique inscrite au PAF, pour tous les personnels de l'académie

Objectifs :

- ✓ Formation inscrite au PAF
- ✓ Webinaire

Services concernés : DRH / DAFPEN / Communication

Indicateurs de suivi : Nombre de stagiaires, catégories de personnels

Calendrier : 2022/2023

2.2.3 Développer une formation pour les représentants des personnels siégeant dans les instances (CTA, CHSCTA, CAPA, CAPD, CCMA, CCMi)

Objectifs :

- ✓ Une session de formation par mandat

Services concernés : DRH / DAFPEN

Indicateurs de suivi : Pourcentage de personnes formées / Nombre de personnes ciblées

Calendrier : 2022/2023

2.2.4 Sensibiliser les nouveaux entrants dans l'académie

Objectifs :

- ✓ Information et sensibilisation au sein des guides d'accueil : lutte contre les discriminations, droit des femmes dans le cadre de leurs fonctions
- ✓ Sensibiliser les élèves à la lutte contre les stéréotypes (formation spécifique des enseignants)
- ✓ Rappeler ces engagements académiques au sein de chaque communication officielle

Services concernés : DRH / Communication

Indicateurs de suivi : Nombre de guides adaptés / Nombre de communications publiées / Nombre de sensibilisations réalisées

Calendrier : 2022/2023

2.3 Accompagner la mobilité

2.3.1 Améliorer les mobilités fonctionnelles à l'aide des leviers : mission académique de l'encadrement, RH de proximité, cellule mobilité

Objectifs :

- ✓ Accompagner les agents dans leurs projets de mobilité et d'évolution professionnelle
- ✓ Informer sur les postes d'encadrants et les postes spécifiques
- ✓ Diffuser le livret académique de l'encadrement
- ✓ Mieux accompagner au changement d'emploi
- ✓ Former au repérage pour alimenter un vivier de personnels (mission académique de l'encadrement)
- ✓ Campagne de communication sur la mobilité en ciblant les femmes
- ✓ Garantir la meilleure information tout au long des procédures

Services concernés : DRH / CMC / CRHP / Cellule mobilité

Indicateurs de suivi : Nombre de personnes suivies, par corps, grades et fonctions par le pôle Ressources Humaines

Calendrier : 2021/2022/2023

2.3.2 Prendre en compte les conditions familiales ou sociales (LDG mobilités)

Objectifs :

- ✓ Mieux accompagner les femmes sur le plan social ou familial (accompagnement à la mobilité du conjoint par exemple, familles monoparentales...)
- ✓ Point d'attention sur le traitement des situations suivantes : rapprochement de conjoint, parents isolés
- ✓ Tenir compte de situations individuelles complexes
- ✓ Renforcement de la cellule mobilité pour accompagner ces situations

Services concernés : DRH / CMC / Cellule Mobilité / Services de gestion

Indicateurs de suivi : Bilan des Lignes Directrices de Gestion / Nombre de situations individuelles complexes accompagnées / Nombre de recours après mouvement

Calendrier : 2021/2022/2023

AXE 3 : ÉVALUER, PRÉVENIR ET LE CAS ÉCHÉANT, TRAITER LES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ET DE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

3.1 Mettre en place la méthodologie d'identification des écarts de rémunération

3.1.1 Avoir des données de payes intégralement sexuées

Objectifs :

- ✓ Connaître les écarts de rémunération
- ✓ Répartition HSA – Heures Supplémentaires Années -/HSE – Heures Supplémentaires Enseignement /IMP – Indemnités de missions particulières
- ✓ Rapport de situation comparée : par corps et métier/ part de la rémunération indiciaire / global (comparaison sexuée).

Services concernés : DSI / DAF / services RH concernés

Indicateurs de suivi : Mise en place d'étude de cohortes (évolution professionnelle d'hommes et femmes entrés dans le métier en même temps).

Calendrier : 2022

3.1.2 Mettre en place un outil méthodologique pour identifier les causes des écarts de rémunération

Objectifs :

- ✓ Elaboration d'un diagnostic à l'aide de l'outil méthodologique développé par la DGAFP : différence de recours au temps partiel, représentation des sexes dans le corps, démographie au sein des corps, différence des primes à corps-grade-échelon identique, etc.

Services concernés : DSI / SRAES / Services de gestion / DAF

Indicateurs de suivi : Evolution des écarts dans le RSC

Calendrier : 2022/2023

3.2 Intégrer des mesures de résorption des écarts de rémunération

3.2.1 Après identification des écarts, proposer des mesures correctives pour les réduire : par ex., dans le cadre des opérations de promotion, en lien avec les Lignes Directrices de Gestion Carrière

Objectif :

- ✓ Mettre en place une méthodologie pour la résorption de certains écarts

Services concernés : DRH / Services de gestion

Indicateurs de suivi : Calcul des écarts et taux de résorption /an, Suivi de cohortes

Calendrier : 2022/2023

3.3 Assurer la transparence des rémunérations

3.3.1 Communiquer les grilles de rémunération et les critères d'attribution des primes (concours, recrutements directs, mobilité géographique ou fonctionnelle)

Objectifs :

- ✓ Garantir l'équité des rémunérations et l'attractivité des métiers
- ✓ Communiquer sur ces éléments lors des recrutements, concours mobilités...
- ✓ Communiquer les grilles de rémunération et la politique indemnitaire : affichage sur le site intranet et lors du recrutement
- ✓ Veiller à ce que les mesures correctives ne se fassent pas au détriment des femmes (ex : imposer un rééquilibrage des heures supplémentaires).

Services concernés : DRH / Services de gestion

Indicateurs de suivi : Nombre de communications réalisées chaque année

Calendrier : 2022

3.4 Neutraliser l'impact des congés familiaux sur la rémunération et les déroulements de carrière

3.4.1 Veiller à l'application du décret 2020-529 du 5 mai 2020 : maintien du droit à l'avancement pour les agents en congé parental ou en disponibilité : note académique, guide Ressources Humaines, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Résorber les écarts de carrière entre les hommes et les femmes, et les écarts de rémunération
- ✓ Mieux communiquer sur ce dispositif (mentionner dans le guide d'accueil des personnels, sur le site intranet...)
- ✓ Préciser la nature des disponibilités et la limite de 5 ans.

Services concernés : DRH / Services de gestion RH

Indicateurs de suivi : Evolution des écarts dans le RSC

Calendrier : 2021/2022/2023

3.5 Favoriser l'annualisation du temps partiel comme alternative au congé parental

3.5.1 Veiller à l'application du décret 2020-467 du 22 avril 2020 : conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour élever un enfant de moins de 3 ans : note académique, guide RH, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Faire connaître le dispositif aux agents qui font la demande d'un congé parental
- ✓ Mesurer la faisabilité du dispositif pour les corps enseignants
- ✓ Document formalisé pour les personnels concernés.
- ✓ Accompagner le retour du congé maternité / du temps partiel : tenue d'entretiens en amont

Services concernés : DRH / Services de gestion / Communication

Indicateurs de suivi : Nombre de demandes annuelles : demandes faites et demandes acceptées (par sexe)

Calendrier : 2021/2022/2023

3.6 Garantir le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures d'avancement

3.6.1 Appliquer les Lignes Directrices de Gestion carrière en équilibrant les promotions Femmes/Hommes en fonction de la représentation respective des deux sexes dans les corps-grades concernés

Objectifs :

- ✓ Respect et égalité des femmes et des hommes dans la gestion des avancements

Services concernés : Services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : RSU (suivi des tableaux d'avancement par corps, part des femmes et des hommes dans les viviers promouvables, part des femmes et des hommes promus, ancienneté dans corps et grade

Calendrier : 2021/2022/2023

3.6.2 Communiquer aux représentants des personnels des bilans sexués liés aux procédures d'avancement, pour tous les corps / Comité de suivi

Objectifs :

- ✓ Respect et égalité des femmes et des hommes dans la gestion des avancements
- ✓ Transmission des bilans aux représentants des personnels dans le cadre du bilan social

Services concernés : Services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : Nombre de communications

Calendrier : 2021/2022/2023

AXE 4 : MIEUX ACCOMPAGNER LES SITUATIONS DE GROSSESSE, LA PARENTALITE ET L'ARTICULATION DES TEMPS DE VIE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

4.1 Reconnaître la coparentalité

4.1.1 Adapter des références applicables aux droits des agents liés à l'exercice de la parentalité (ex : ASA permettant au conjoint ou à la conjointe de se rendre à 3 des 7 actes médicaux obligatoires pendant et après la grossesse) : intégration dans note académique, guide RH, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Reconnaissance des droits liés à la parentalité
- ✓ Veiller à l'application des textes
- ✓ Entretien avec le N+1 pour voir s'il y a des aménagements nécessaires en cas de grossesse, ou au retour du congé maternité, si le besoin s'en fait ressentir, mais pas systématiquement.

Services concernés : DRH / Services de gestion / communication

Indicateurs de suivi : nombre de jours d'absences liées à la parentalité (avec répartition genrée)

Calendrier : 2022

4.1.2 Développer une page web "coparentalité" dans l'espace professionnel (Intranet) pour faire connaître les droits

Objectifs :

- ✓ Mail personnalisé avec lien sur le site lors de la réception de la déclaration grossesse / circulaire sur les temps de parentalité
- ✓ Rédiger un guide de la parentalité

Services concernés : Communication / Services de gestion RH / Service social des personnels

Indicateurs de suivi : Eléments de communication mis en place

Calendrier : 2022

4.2 Exclure les congés de maladie pendant la grossesse de l'application du délai de carence

4.2.1 Veiller à l'application des droits liés à la grossesse, notamment suite à la loi TFP du 6 août 2019 / intégration dans note académique, guide RH, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Reconnaissance des droits liés à la grossesse / En informer les encadrants
- ✓ Exclure les congés maladie du délai de carence pendant la grossesse
- ✓ Veiller à l'application des autorisations d'absence liées à la grossesse

Services concernés : DRH / Services de gestion / Communication

Indicateurs de suivi : Nombre de jours de carence "évités", nombre de jours liés à la parentalité

Calendrier : 2021/2022/2023

4.3 Favoriser le recours au compte épargne temps au terme des congés familiaux

4.3.1 Veiller à l'application des dispositions du décret 2020-287 du 20 mars 2020 permettant d'utiliser le CET -Compét Epargne Temps après un congé familial, sans opposition des nécessités de service : mise à jour de la circulaire annuelle sur le CET, intégration dans note académique, guide Ressources Humaines, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Favoriser le recours au CET pour les personnels ATSS après un congé familial (maternité, adoption, paternité, disponibilité proche aidant ou solidarité familiale)
- ✓ Informer les personnels lors de la campagne annuelle du CET sur l'utilisation des droits épargnés

Services concernés : DPAE

Indicateurs de suivi : Nombre de CET utilisés au terme des congés familiaux

Calendrier : 2021/2022/2023

4.4 Sécuriser la situation des stagiaires enceintes au cours de leur scolarité, ainsi que la prise du congé de paternité et d'accueil de l'enfant durant la scolarité

4.4.1 Dans le cadre de la scolarité à l'INSPE, veiller à l'absence de discrimination liée à la parentalité pour les fonctionnaires stagiaires.

Objectifs :

- ✓ Eviter toute forme de discrimination pour les fonctionnaires stagiaires qui bénéficient des mêmes conditions que les autres agents publics pour les congés maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption
- ✓ Vérifier que la prolongation du stage imputable à ces congés soit sans effet sur la date de titularisation

Services concernés : DRH / services de gestion des personnels / INSPE

Indicateurs de suivi : Nombre de titularisation rétroactive après congé maternité...

Calendrier : 2022/2023

4.5 Appliquer les règles d'utilisation du congé parental

4.5.1 Veiller à l'application des dispositions du décret 2020-529 du 5 mai 2020 sur le congé parental : durée minimum réduite à 2 mois et simplification du renouvellement : intégration dans note académique, guide RH, livret d'accueil des nouveaux, etc.

Objectifs :

- ✓ Elaborer une circulaire sur les nouvelles règles du congé parental et les communiquer à l'ensemble des agents

Services concernés : DRH / services de gestion / communication / service social des personnels

Indicateurs de suivi : intégration de l'information dans les outils de communication

Calendrier : 2022/2023

4.6 Encourager de nouvelles formes d'organisation du travail au bénéfice de l'égalité professionnelle et de la qualité de vie au travail

4.6.1 Sensibiliser les encadrants aux pratiques managériales bienveillantes et vigilantes (enfants en bas âge, monoparentalité, droit à la déconnexion, etc.).

Objectifs :

- ✓ Prise en compte de la composition familiale dans l'organisation du temps de travail
- ✓ Veiller à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle / Utiliser le recours au temps partiel comme facteur d'amélioration de l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle
- ✓ Transmettre ces bonnes pratiques aux personnels encadrants (faire une fiche à leur destination)
- ✓ Rédiger un guide sur la parentalité
- ✓ Rédiger un projet sur la question du temps de travail et du droit à la déconnexion

Services concernés : DRH / Services de gestion RH / Service social des personnels

Indicateurs de suivi : Mesures annuelles : % de TP sur effectifs totaux, TP par sexe

Calendrier : 2022/2023

4.6.2 Accompagner la mise en place du télétravail pour les personnels ATSS, dans le respect de la distinction vie professionnelle et vie personnelle (charte académique, guide du télétravail, formation, bilan et suivi du dispositif - comité de suivi avec CHSCTA)

Objectifs :

- ✓ Recours au télétravail comme nouvelle organisation du travail (différent du travail à distance imposé par la crise sanitaire)
- ✓ Veiller aux modalités d'application : le recours au télétravail n'est pas un mode de garde d'enfants / il convient d'être vigilant quant à l'organisation du collectif afin d'éviter tout risque psycho-social
- ✓ Retour d'expérience à effectuer à la fin de l'année scolaire 2021/2022

Services concernés : DRH / Services de gestion RH

Indicateurs de suivi : % de télétravailleurs sur effectifs totaux, nombre de femmes par corps, nombre de demandes, nombre de refus, Evaluation du dispositif

Calendrier : 2021/2022/2023

4.7 Favoriser l'aide à la garde d'enfants pour les agents

4.7.1 Communiquer sur les dispositifs : CESU garde d'enfants 0-6 ans, réservation places de crèches

Objectifs :

- ✓ Communiquer sur l'action sociale
- ✓ Mieux informer, mieux communiquer sur ces dispositifs, mais aussi sur les aides pour les séjours d'enfants dans les centres de loisirs

Services concernés : DRH / DPS / Service social des personnels / Communication

Indicateurs de suivi : Communication par action sociale, indicateurs demandes CESU, données SRIAS (places en crèche demandées/accordées)

Calendrier : 2021/2022/2023

AXE 5 : PRÉVENIR ET TRAITER LES DISCRIMINATIONS, LES ACTES DE VIOLENCES (DONT VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES), DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AINSI QUE LES AGISSEMENTS SEXISTES

5.1 Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violences (dont actes de violences sexistes et sexuelles), de discriminations, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes

5.1.1 Désigner d'un référent « violences sexistes et sexuelles, harcèlement moral ou sexuel » parmi les représentants des personnels du CHSCTA / formation spécifique

Objectifs :

- ✓ Organisation prioritaire de la formation du référent

Services concernés : SG / DRH / Référent académique égalité professionnelle femmes-hommes

Indicateurs de suivi : Formations suivies

Calendrier : 2022

5.1.2 Intégrer le dispositif de signalement dans le plan d'action de prévention des risques psychosociaux

5.1.3 Déployer le dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violence, avec un numéro de téléphone et un mail dédiés (« cellule d'écoute »)

5.1.4 Communiquer activement sur le dispositif par une campagne d'affichage / intégration dans les guides relatifs à l'accompagnement

Objectifs :

- ✓ 100% des personnels informés (intégration dans les guides RH, page web dédiée, etc.)
- ✓ Communication au travers de multiples canaux
- ✓ Choisir un intitulé clair pour la cellule d'écoute (ex : stop-VSS)
- ✓ Traiter les situations en transparence et en confidentialité
- ✓ Identifier les acteurs pour recevoir les demandes et définir leurs missions
- ✓ Bilan à présenter dans les différentes instances

Services concernés : Pôle DRH / communication / psychologue du travail / service social des personnels / médecine de prévention / conseillère de prévention académique

Indicateurs de suivi : Bilan annuel des signalements / Bilan annuel tous dispositifs

Calendrier : 2022/2023

5.1.5 Présenter un bilan annuel au CHSCTA et au CTA / A intégrer au RSU

Objectifs :

- ✓ Informer les instances des résultats du dispositif
- ✓ Le faire évoluer au fil des années, l'améliorer

Services concernés : Services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : Nombre d'informations effectuées

Calendrier : 2022/2023

5.2 Former les publics prioritaires à la prévention et à la lutte contre les discriminations, les actes de violences, les discriminations, le harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes

5.2.1 Former les personnels d'encadrement, les référents égalité professionnelle, les personnels des services RH, les conseillers de prévention, les médecins, etc.

Objectifs :

- ✓ Former 100% du personnel encadrant sur la période triennale
- ✓ Faire appel à un réseau de formateurs spécialisés
- ✓ Intégrer ce module à la formation des personnels nouvellement recrutés

Services concernés : DRH / DAFPEN / Service social des personnels

Indicateurs de suivi : Nombre de formations, nombre de stagiaires

Calendrier : 2022/2023

5.2.2 Professionnaliser les membres de la cellule d'écoute / Travailler en réseau avec les assistants de service social des personnels

Objectifs :

- ✓ Campagne de recrutement de professionnels de l'écoute
- ✓ Former les personnels de la « cellule d'écoute » dédiée

Services concernés : DRH / DAFPEN / Service social des personnels

Indicateurs de suivi : Offre de formation, nombre de sessions, nombre de stagiaires

Calendrier : 2022/2023

5.2.3 Sensibiliser l'ensemble des personnels

Objectifs :

- ✓ Webinaire de sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles
- ✓ Sensibilisation de tous les encadrants et personnels administratifs,
- ✓ Information de toute la communauté éducative
- ✓ Page web dynamique avec présentation du webinaire et revue de presse
- ✓ Mise à disposition du guide sur les VSS établi par la DGAFP

Services concernés : DRH / DAFPEN / Communication

Indicateurs de suivi : Utilisation des outils mis à disposition : vidéos, campagnes... / Nombre de consultations de la page web / Nombre de personnels ayant suivi le webinaire

Calendrier : 2022

5.3 Accompagner les agents victimes de violences

5.3.1 Mobiliser les acteurs, notamment le service social, pour mieux accompagner la victime : protection de la santé, mobilité facilitée, aide au logement, procédure de soutien pour le retour, etc.

Objectifs :

- ✓ Création de fiches de suivi
- ✓ Informer efficacement tous les personnels sur les procédures liées à la protection, à la santé, à la mobilité, et garantir l'accompagnement individualisé pour soutenir chaque victime
- ✓ Information et formation des encadrants et managers de proximité
- ✓ Accompagner le retour sur poste s'il y a lieu, notamment par un conseiller RH de proximité

Services concernés : Pôle RH / services de gestion / service social des personnels

Indicateurs de suivi : Tableau de suivi et bilan annuel

Calendrier : 2022/2023

5.3.2 Octroyer systématiquement la protection fonctionnelle

Objectifs :

- ✓ Elaboration d'une note à destination de tous les personnels
- ✓ Communication sur Intranet
- ✓ Le délai pour l'accord de la protection fonctionnelle doit être très court
- ✓ Un courrier de soutien doit être envoyé systématiquement

Services concernés : DRH / DAJ / Communication

Indicateurs de suivi : Nombre de demandes, accords, refus.

Calendrier : 2022/2023

5.4 Mobiliser l'ensemble des dispositifs juridiques relatifs à la politique disciplinaire

5.4.1 Formaliser et communiquer la politique disciplinaire de l'académie / s'assurer de l'impact et de la perception de cet engagement auprès des personnels

Objectifs :

- ✓ Exemplarité dans le traitement disciplinaire
- ✓ Elaboration d'une note d'information relative à la politique disciplinaire, et spécifiquement sur le traitement des violences sexistes ou sexuelles

Services concernés : SG / DRH / Communication / Services de gestion, service social des personnels

Indicateurs de suivi : publication de la note d'information sur la politique disciplinaire

Calendrier : 2022

5.4.2 Engager sans attente des procédures disciplinaires après enquête et en parallèle de toute procédure portée au pénal / recours le cas échéant à l'art. 40 code procédure pénale

Objectifs :

- ✓ Exemplarité dans le traitement disciplinaire
- ✓ Accompagnement RH de la victime, mais aussi de l'auteur des faits, dans le cadre du respect du principe contradictoire / Accompagnement des responsables hiérarchiques concernés

Services concernés : Services Ressources Humaines

Indicateurs de suivi : Bilan annuel des procédures disciplinaires liées aux discriminations, aux violences sexistes ou sexuelles

Calendrier : 2021/2022/2023

REFERENCES RELATIVES A L'EGALITE PROFESSIONNELLE FEMMES-HOMMES

- [Accord du 30 novembre 2018](#) pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique
- [Loi n°2019-828 du 6 août 2019](#) de la transformation de la fonction publique
- [Décret n° 2020-528 du 4 mai 2020](#) définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique
- [Décret n°2013-1313 du 27 décembre 2013](#) relatif au rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique
- [Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020](#) modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant
- [Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020](#) relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant
- [Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020](#) relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics
- Le plan d'action pour l'égalité professionnelle du Ministère de l'Education Nationale : <https://www.education.gouv.fr/le-ministere-s-engage-pour-l-egalite-professionnelle-9284>
- Le fond en faveur de l'égalité professionnelle : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/fonds-faveur-de-legalite-professionnelle-55-laureats-pour-2021>
- Les chiffres clés de l'égalité entre les femmes et les hommes (Edition 2021) : <https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/wp-content/uploads/2021/12/Chiffres-cles-Egalite-femmes-hommes-02-12-2021.pdf>
- [Le projet de guide des outils statutaires et disciplinaires pour la lutte contre les VSS dans la fonction publique \(DGAFP\)](#)

FORMATIONS

Axe	Thématique	Public
1	Webinaire de sensibilisation à l'égalité professionnelle	- 100% des encadrants
1	Responsabiliser l'encadrement supérieur sur l'égalité professionnelle (formation DGRH)	- Direction académique (juin 2021)
1	Formation spécifique sur la mission, formation à la sensibilisation des agents (séminaires, webinaires)	- Référents académique et départementaux
2	Formation obligatoire sur la thématique de l'égalité professionnelle, de la lutte contre les VSS	- Entrants dans le métier d'encadrant - Représentants de personnels aux instances
5	Webinaire de sensibilisation aux VSS	- Ensemble des personnels de l'académie
5	Dispositif d'écoute et de signalement : professionnalisation des membres actifs du dispositif	- Assistants de service social - Psy EN