



Plan d'action égalité professionnelle

2024-2026

Sommaire

Édito

Axe 1 : Porter une politique commune en faveur de l'égalité et de la mixité professionnelle

Axe 2 : Favoriser l'égalité dans la rémunération

Axe 3 : Assurer l'égalité dans les parcours professionnels

Axe 4 : Développer l'égalité dans les conditions de vie au travail et améliorer l'articulation des temps de vie

Axe 5 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

Synthèse

Édito

D'abord signataire de *la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale* puis dotée, depuis 2021, d'un poste de chargé·e de mission « égalité femmes-hommes et lutte contre les discriminations », d'une délégation à l'égalité femmes-hommes et à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles et d'une autre dédiée à la lutte contre les discriminations, la Ville des Lilas fait partie des collectivités qui se positionne activement en faveur de l'égalité tant entre agents et agentes, qu'à destination des habitants et habitantes.

Persuadé.es que l'approche intégrée de l'égalité dans les politiques publiques et l'égalité professionnelle sont intimement liées, elle souhaite diffuser cette culture de l'égalité dans l'ensemble de nos actions en interne comme externe.

Les politiques publiques sont mises en œuvre par les agent·es publics, il est donc nécessaire qu'ils et elles soient formé.es, mais également, qu'ils-elles bénéficient d'un cadre de travail exemplaire en matière d'égalité et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

Réciproquement, si elle souhaite défendre l'égalité sur notre territoire, la Ville doit montrer l'exemple et être une collectivité employeuse exemplaire pour ses quelques 600 agent·es.

Aujourd'hui, ce nouveau plan d'action pour l'égalité professionnelle 2024 / 2026 s'appuie sur les fondements posés par le précédent plan : il marque non seulement la continuation de l'engagement de la Ville, la consolidation des progrès réalisés mais aussi une ambition renouvelée d'aller au-delà des obligations légales et de répondre aux défis persistants en matière d'égalité professionnelle en élargissant notre vision de l'égalité.

Ce nouveau plan repose sur cinq axes stratégiques, pensés pour structurer la démarche de la Ville et concrétiser sa volonté d'une véritable égalité professionnelle :

- 1. Porter une politique commune en faveur de l'égalité et de la mixité professionnelle en mettant en place une politique commune pour l'égalité**
- 2. Favoriser l'égalité dans la rémunération**
- 3. Assurer l'égalité dans les parcours professionnels en garantissant un accès équitable aux opportunités professionnelles**
- 4. Développer l'égalité dans les conditions de vie au travail et améliorer l'articulation des temps de vie**
- 5. Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes**

La particularité de ce nouveau plan réside dans la volonté d'aller au-delà des simples obligations légales, pour embrasser une conception plus large de l'égalité. La Ville des Lilas a souhaité sortir de la binarité de l'égalité femmes-hommes pour aller vers une égalité réelle entre toutes et tous, quel que soit le genre, l'orientation sexuelle et affective des agents et agentes de la ville. Cela reflète notre conviction profonde que l'égalité professionnelle doit bénéficier à chacun·e, dans sa singularité et sa diversité.

Conscient.es que la réalisation de ces objectifs ne pourra se faire qu'avec l'implication de tous·tes, ce plan d'action est une invitation faite à chaque élu·es et agent·es, de se saisir de la thématique de l'égalité professionnelle et de contribuer à l'exemplarité de la collectivité employeuse, à travers ses actions et son engagement professionnel quotidien.

Axe 1 : Porter une politique commune en faveur de l'égalité et de la mixité professionnelle

Objectif 1 : Diffuser les engagements municipaux en matière d'égalité professionnelle

→ Action 1 : Promouvoir l'utilisation de l'écriture et du langage égalitaire

Indicateur de réussite/livable : Développement d'une charte diffusée à l'ensemble des agent-es ;

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction de la communication.

Calendrier : Rédaction de la charte à partir de septembre 2024, diffusion en 2025.

→ Action 2 : Réviser la journée d'accueil des nouveaux arrivant-es afin d'y inclure la thématique de l'égalité professionnelle

Indicateur de réussite/livable : Diffusion de supports, guides et ressources, présence de référent-es égalité lors des journées d'accueil.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Mission égalité, référent-es égalité au sein des services.

Calendrier : Dès septembre 2024

Objectif 2 : Poursuivre la structuration de la gouvernance du « plan d'action égalité professionnelle »

→ Action 1 : Définir les modalités nécessaires à une gouvernance efficace et adaptée du plan d'action

- Définir des modalités de pilotage ;
- Définir le rôle de tou·tes les acteur·rices et l'articulation des différentes actions : portage de la Direction générale, référent-es égalité professionnelle au sein de la DRH ;
- Associer les référent-es égalité et les représentant-es du personnel ;
- Prévoir les modalités de communication interne et externe du plan ;
- Définir les modalités précises de suivi et d'évaluation du plan d'action.

Indicateur de réussite/livable : Document présentant les modalités de pilotage, rôle de chacun-e, les modalités de communication ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation du plan d'action.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction générale.

Calendrier : Suite au Conseil municipal d'approbation du plan d'action - Mars 2024

→ **Action 2 : Accompagner la diffusion et favoriser l'appropriation du « plan d'action égalité professionnelle » auprès des encadrant·es et des équipes**

- Identifier un temps annuel de présentation du bilan ;
- Systématiser des rappels annuels sur les notions d'égalité professionnelle et lutte contre les violences et discriminations ;

Indicateur de réussite/livrable : Un codir élargi annuel sur la thématique et/ou l'envoi de mail et fascicule pour la diffusion d'éléments de bilan.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction générale, Direction de la communication

Calendrier : Suite au Conseil municipal d'approbation du plan d'action - Mars 2024

Objectif 3 : Favoriser la participation des services et agent·es à l'égalité professionnelle

→ **Action 1 : Poursuivre et faire vivre le réseau des référent·es égalité**

- Définir des objectifs ;
- Affirmer que les missions des référent·es égalité femmes-hommes, comprennent la lutte contre les LGBT+ phobies ;
- Réaliser un bilan annuel de leurs actions ;
- Diffuser la connaissance du réseau : Encart permanent dans le Trait d'Union, nouvelles affiches, passage dans les services...

Indicateur de réussite/livrable : Charte de fonctionnement du groupe, document de synthèse annuelle (bilan des ateliers et actions réalisées par an).

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction Générale, Direction des ressources humaines

Calendrier : Suite au Conseil municipal d'approbation du plan d'action - Mars 2024

→ **Action 2 : Objectif 100 % des agent·es touché·es par des sensibilisations ou des formations égalité et lutte contre les discriminations**

- Identifier collectivement les freins et leviers à la formation et participation des agent·es de terrain ;
- Définir un plan de formation ciblé et prioriser les services éloignés ;
- Diversifier et adapter les modes de sensibilisations aux enjeux propres aux services (formations classiques, outils participatifs et d'éducation populaire, théâtre forum, informations par mail, sensibilisation par les pairs, expositions...) ;
- Mobiliser les encadrant·es sur ces enjeux ;

Indicateur de réussite/livrable : Recueil du ressenti/avis des agent·es, organisation d'un Codir ou codir élargi sous forme d'atelier participatif – Comment garantir l'égalité d'accès aux événements et sensibilisations.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction générale, Référent-es égalité au sein des services.

Calendrier : Codir ou Codir élargi en 2024

→ **Action 4 : Fédérer autour de l'égalité grâce à des temps conviviaux et informels**

- Proposer des sessions de formation/sensibilisation sur inscriptions libres et ouvertes à tous·tes ;
- Réflexion à mener sur les temps consacrés à l'égalité professionnelle : développement d'une journée pédagogique par service consacrée à la formation, ou un temps égalité à la fête du personnel ;
- Développer les propositions ludiques et/ou participatives en lien avec l'égalité : un Serious game, du théâtre ou théâtre forum, un ciné-débat, le recueil de témoignages d'agent·es, une campagne d'affichages et/ou numérique, une intervention artistique, l'élaboration d'un court-métrage, d'une BD ;
- Développer la participation des agent·es aux temps forts festifs de l'égalité en favorisant un accès simplifié : 8 mars, Quinzaine des fiertés, Festival du Film Féministe, 25 novembre ;
- Mise en place des « cafés RH » sur la question de l'égalité ;

Indicateur de réussite/livable :

- Nombres de sessions de formation/sensibilisation ouvertes à tou·tes organisées ;
- Analyse sur la diversité des propositions de temps dédiés aux collègues (thèmes, horaires, lieux, mode de communication...) ;
- Nombres de participant·es ;

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction des ressources humaines, Direction de la communication, Direction générale, Référent-es égalité

Calendrier : Dès septembre 2024.

Objectif 4 : favoriser la mixité dans les différentes filières

→ **Action 1 : Poursuivre la communication pour promouvoir la mixité au sein des filières et des métiers**

- Organiser des expositions : par exemple « Tous les métiers sont mixtes ».
- Développer des partenariats avec des écoles dans l'objectif de briser les stéréotypes liés au genre dans l'orientation.

Indicateurs de résultat/livable : nombre d'actions organisées sur la thématique de la mixité professionnelle, nombre de jeunes et enfants touché·es.

Ressources mobilisées : Direction de la communication, Mission égalité.

Calendrier : Septembre 2026

→ **Action 2 : Maintenir un équilibre sur tous les documents de communication afin de représenter la société dans sa diversité**

- Diversité en termes de genre, d'orientation sexuelle et affective, d'âge, d'apparence physique...
- Porter une attention particulière aux illustrations sur les documents ressources et fascicule. Par exemple : représentativité de la diversité des familles.

Indicateurs de résultat/livable : Sensibilisation au service de la communication, diffusion à l'ensemble des collègues

Ressources mobilisées : Direction de la communication.

Calendrier : dès 2024

Objectif 5 : Favoriser l'égal accès à la participation dans les instances

→ **Action 1 : Poursuivre l'application du principe de parité dans les groupes de travail internes**

- Garantir la mise en place systématique de groupes de travail mixtes ;
- Développer la mixité de services, de catégories et de cadre d'emploi ;

Indicateurs de résultat/livable : 50% de femmes au sein des groupes de travail mis en place au sein de la collectivité. Bilan chiffré concernant la mixité de services, de catégories et de cadre d'emploi.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction générale, Direction des ressources humaines.

Calendrier : Dès 2024

→ **Action 3 : Favoriser l'accueil par le biais de stages et d'apprentissages**

Mener une expérimentation via l'accueil des stages de 3^{ème} et de 2^{nde}. Casser les préjugés en permettant une journée découverte, sur des métiers principalement genrés. Proposition aux filles de découvrir des métiers très masculinisés et inversement.

Indicateurs de résultat/livable : Identification des secteurs d'accueil (métiers en tension, genrés), nombre de stagiaires accueilli-es.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Services peu ou non mixtes.

Calendrier : Septembre 2024

Axe 2 : Favoriser l'égalité salariale dans la rémunération

Objectif 1 : Evaluer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes au sein de la collectivité afin de mener des actions pouvant les réduire

→ Action 1 : Effectuer un diagnostic approfondi des écarts de rémunération (écarts globaux, par statut, par catégorie, par catégorie au sein d'une filière, entre les cadres d'emplois et les grades)

- Récolter les données RH nécessaires au diagnostic : sur la base des groupes de régime indemnitaire, des statuts et des fonctions ;
- Expérimenter un outil tel que celui construit par la DGAFP ;
- Analyser les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Analyser les écarts de rémunération entre les titulaires et contractuel·les ;
- Émettre des hypothèses pouvant expliquer les écarts de rémunération ;
- Enquêter pour vérifier ces hypothèses (créer des requêtes plus précises et ciblées pour exploiter les données RH au regard des premiers résultats, concevoir un questionnaire destiné aux agent·es, mener des entretiens individuels, etc.) ;
- Définir des actions permettant de corriger les écarts de rémunération selon les causes identifiées.

Indicateur de résultat/livrable : Note présentant les données étudiées et les constats qui en découlent ainsi que les causes explicatives identifiées et les pistes d'actions pour y répondre.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : diagnostic établi en janvier 2025

Objectif 2 : Assurer un égal traitement de conditions salariales

→ Action 1 : Adapter les avantages sociaux aux besoins des personnes LGBT+ (congrés parentaux, mutuelle, prévoyance...)

- S'assurer d'une bonne transmission des informations concernant les congés liés à la parentalité ;
- Prévoir systématiquement une rencontre avec le second parent pour l'informer de ses droits ;
- S'assurer que les mutuelles et prévoyances, prenant en compte les besoins éventuellement spécifiques des personnes LGBT+ sont agréées par la commune (ex : remboursement de transition, du parcours PMA...).

Indicateur de résultat/livrable : Etude menée sur les offres municipales, communication aux agent·es des résultats.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : 2025, et nouvelle réglementation mutuelle en janvier 2026

→ **Action 2 : Veiller à faire cesser la reproduction des stéréotypes par les cadeaux genrés**

- Vigilance particulière sur les « pots de départs » et propositions du COS.

Indicateur de résultat/livable : Etude sur l'état des lieux actuel, communication régulière et rappel de la vigilance aux stéréotypes.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Comité des Œuvres Sociales

Calendrier : Dès mars 2024

Axe 3 : Assurer l'égalité dans les parcours professionnels

Objectif 1 : Garantir un recrutement égalitaire, dénué de stéréotypes et non-discriminant

→ Action 1 : Poursuivre la formation des agent-es en charge des recrutements à la lutte contre les stéréotypes de genre et à l'égalité professionnelle

Indicateurs de résultat/livrable : formation de l'ensemble des agent-es en charge du recrutement.

Ressources mobilisées : Conseiller-e formation (DRH), Mission égalité, Prestataires spécialisées dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre.

Calendrier : Dès 2024

→ Action 2 : Identification et diffusion des bonnes pratiques autour du process de recrutement

- Attention portée pour l'ensemble des recrutements, de la rédaction des fiches de postes, au passage de l'entretien ;
- Identifier les postes particulièrement sensibles aux enjeux d'égalité et lutte contre les discriminations pour prévoir des process plus rigoureux :
 - Comparaison et sélection des CV en binôme ;
 - Systématiser la grille objective d'entretien ;

Indicateurs de résultat/livrable : Rédaction d'une note. Mise en place d'un outil de suivi des candidatures.

Nombre de candidatures selon le sexe et type de poste, nombre de réclamations, nombre d'entretiens selon le sexe et type de poste, nombre de recrutement effectué par sexe et type de poste.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Mission égalité, Réseaux de femmes ou LGBT+

Calendrier : Dès 2024

→ Action 3 : Élaborer un guide du recrutement non-discriminant

- Présenter les différentes étapes et procédures de recrutement ;
- Y intégrer des conseils et bonnes pratiques relatives à la non-discrimination ;
- Y inscrire la grille de recrutement

Indicateur de résultat/livrable : guide rédigé et transmis aux agent-es en charge du recrutement.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : 2026

→ **Action 4 : Identifier les postes à enjeux plus particulier et expérimenter le recours systématique à un jury de recrutement mixte, afin d'éviter les biais de genre**

- Postes sensibles d'encadrement ou de direction, métiers actuellement non mixtes...

Indicateur de résultat/livrable : Liste des postes identifiés, nombre de jurys mixtes sur ces postes.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines.

Calendrier : Dès 2024

Objectif 2 : Accompagner les agent-es et garantir un accueil égalitaire

→ **Action 1 : Mettre en place des mesures relatives à l'accueil des personnes trans et des familles homoparentales**

- Formation des agent-es des ressources humaines aux thématiques de la haine LGBT+ ;
- Donner ou redonner confiance en la discrétion et la formation des agent-es de la Direction des ressources humaines pour accueillir des agent-es LGBT+.

Indicateurs de résultat/livrable : Formation des agent-es de la Direction des ressources humaines à la thématiques LGBT+, communication auprès de l'ensemble des agent-es.

Ressources mobilisées : Conseiller-e de formation (DRH), Mission égalité, Prestataires spécialisés dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre.

Calendrier : Septembre 2024

→ **Action 2 : Garantir des conditions de travail égalitaires**

- Poursuivre les aménagements des vestiaires/sanitaires séparés Femmes-Hommes et être vigilant à ce qu'ils ne produisent aucune discrimination dans l'accueil de personnes trans.
- Garantir la possibilité de pouvoir commander des vêtements de travail en fonction du genre et de la morphologie de l'agent-e.

Indicateurs de résultat/livrable :

- Chaque livraison d'aménagement ou réaménagement de locaux.
- Nombre de demandes traitées positivement sur le nombre de demandes d'adaptation des tenues reçues.

Ressources mobilisées : Direction générale des services techniques, Direction des ressources humaines

Calendrier : Dès 2024.

→ Action 3 : Accompagner et former les agent-es au contact des administré-es

- Professionnel·les travaillant auprès des parents et futurs parents aux réalités des familles LGBT + et aux nouvelles possibilités ;
- Professionnel·les travaillant auprès des séniors.

Indicateurs de résultat/livable : Nombre de formations réalisées.

Ressources mobilisées : Conseiller·e de formation (DRH), Mission égalité, Prestataires spécialisées dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre

Calendrier : 2025

Objectif 3 : favoriser l'égal accès à la formation

→ Action 1 : Mener un diagnostic sur l'accès à la formation pour étudier la part d'agent-es participant et suivant des formations, afin de résoudre d'éventuelles inégalités liées au genre

- Récolter les données quantitatives fiables ;
- Mener des entretiens des agent-es et des encadrant-es pour aller au-delà des chiffres.

Indicateurs de résultat/livable : Elaboration d'un document présentant les données étudiées et les constats qui en découlent ainsi que causes explicatives identifiées ainsi que les pistes d'actions pour y répondre.

Ressources mobilisées : Conseiller·e de formation (DRH)

Calendrier : diagnostic menée en janvier 2025

→ Action 2 : Développer les formations en intra pour faciliter l'accès à la formation

Indicateurs de résultat/livable : Nombre de formations dispensées en intra. Bilan reprenant l'évolution fin 2026.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines et Mission égalité

Calendrier : Dès septembre 2024

Objectif 4 : Accompagner et faciliter l'évolution de carrière

→ Action 1 : Assurer un accompagnement à la reconversion

Indicateurs de résultat/livable : Nombre de personnes en situation de reconversion.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines.

Calendrier : Dès 2024

→ **Action 2 : Organiser des projets de prévention métiers en direction des agent-es les plus exposé-es à l'usure professionnelle**

- Priorité de l'action sur la problématique des risques de troubles musculosquelettiques (TMS).

Indicateurs de résultat/livrable : Nombre de rapports et adaptations – Nombre de formations

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines et conseiller de prévention.

Calendrier : à partir de 2025.

→ **Action 3 : Renforcer l'accès aux formations en vue d'une évolution professionnelle (CPF, VAE, CIF)**

Indicateurs de résultat/livrable : Informations régulières sur les dispositifs de formations

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines.

Calendrier : à partir de 2026, suite au résultat du diagnostic mené sur le recours à la formation.

→ **Action 4 : Accompagner et favoriser les mobilités**

- Temps d'immersion ;
 - « J'échange mon métier dans les filières différentes » ou « Vis ma vie » : actions d'immersion professionnelles et passerelles entre les différents métiers.
- Réunion de projet professionnel.

Indicateurs de résultat/livrable : Nombre d'agent-es ayant bénéficié d'un accompagnement à la mobilité, comparée au nombre d'agent-es ayant demandé cet accompagnement.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : Janvier 2025

Axe 4 : Développer l'égalité dans les conditions de vie au travail et améliorer l'articulation des temps de vie

Objectif 1 : Faciliter une organisation du travail favorable à l'articulation vie professionnelle/vie personnelle.

→ **Action 1 : Expérimentation des horaires variables lorsque les missions et l'organisation du service le permettent**

Indicateurs de résultat/livrable : Note de présentation en comité technique et évaluation du dispositif d'aménagement des horaires (nombre d'agent-es en ayant bénéficié, degré de satisfaction, impact sur l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle etc.).

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : 1^{er} semestre 2025

→ **Action 2 : Mise à jour de la charte du temps pour améliorer la lisibilité des éléments favorisant l'égalité : une attention particulière à une bonne articulation vie professionnelle/vie personnelle**

- Limiter les heures de réunion tardives (après 17h) et sur les temps de déjeuner (12h-14h)
- Rappeler le droit à la déconnexion

Indicateur de résultat/livrable : charte du temps mise à jour et communiquée à l'ensemble des agent-es.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Mission égalité

Calendrier : 1^{er} semestre 2025

→ **Action 3 : Lancer de nouvelles réflexions sur les modalités d'organisation du temps de travail : expérimentation semaine en 4 jours et horaires variables**

Indicateurs de réussite/livrable : Diffusion d'une note, présentation aux élu-es et au CST.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : Développement du projet en 2024

→ **Action 4 : Poursuivre le télétravail, mettre en place des éléments de flexibilité tout en garantissant le respect des temps de travail et l'accompagnement des agent-es**

Indicateurs de réussite/livrable : Nombre d'agents effectuant 1 jour + enveloppe de 10 jours dans l'année de télétravail, répartition hommes/femmes, en 2024, 2025 et 2026.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : Dès 2024

→ **Action 5 : Réaliser des campagnes de communication régulières sur le télétravail et le droit à la déconnexion**

Indicateurs de réussite/livrable : Diffusion de 2 communications, en décembre pour l'intérêt et la possibilité de télétravailler et en février lors de l'attribution d'une nouvelle année de télétravail

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Mission égalité, Direction de la communication.

Calendrier : Dès décembre 2024

→ **Action 6 : Réflexion menée autour d'un comptoir des services type conciergerie à destination des agent-es**

- Par exemple le camion de déménagement, vélo électrique, services entre collègues, garde d'enfants exceptionnelles... ;

Indicateurs de réussite/livrable : Note réalisée sur le bilan de la réflexion, incluant une recherche comparative avec d'autres collectivités

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Mission égalité, Direction de la communication.

Calendrier : A partir de septembre 2026

Objectif 2 : Faciliter une organisation du travail favorable à l'articulation vie professionnelle et parentalité

→ **Action 1 : Poursuivre et renforcer l'information récurrente à l'ensemble des agent-es autour des congés liés à la parentalité**

- Envoi d'un mail chaque année expliquant le congé paternité ou second parent, le congé parental d'éducation, l'accompagnement aux rendez-vous médicaux liés à la PMA...
- Publication un article dans le magazine interne *Trait d'Union*.
- Information systématique aux futurs parents.

Indicateurs de résultat/livrable : envoi du mail / publication de l'article ; nombre de congés parentaux et de congés de second parent pris.

Ressources mobilisées : direction de la communication, direction des ressources humaines

Calendrier : Septembre 2024

→ **Action 2 : Diminuer l'impact du congé maternité sur la progression des carrières des femmes ainsi que sur l'accès aux postes à responsabilités**

- Protocole/Note de service transmise à tou-tes agent-es sur les suites à donner à une annonce de grossesse ;
- Entretien systématisé avec la personne concernée avant et au retour du congé maternité.
- Vérification qu'aucun process ne pénalise les concernées à leur retour (ex : nécessité de redemander le remboursement de frais de transport, etc.)

Indicateurs de résultat/livrable : Nombre d'entretiens d'avant et d'après congé maternité par rapport au nombre de congés maternité.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : Septembre 2025

→ Action 3 : Réflexion autour de l'expérimentation d'un congé paternité/second parent élargi

Indicateurs de résultat/livrable : Elaboration d'une note sur les moyens et conséquences d'une telle mise en œuvre, tenant compte du nombre de congé paternité/second parent annuels.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines

Calendrier : Fin 2024

Objectif 3 : Evaluer les causes du recours au temps partiel

→ Action 1 : Mener un diagnostic approfondi sur le recours au temps partiel et le recours au congés parentaux

Indicateurs de réussite/livrable : bilan des résultats de l'enquête menée auprès des agent.es en temps partiel, incluant des pistes d'action pouvant répondre aux problématiques soulevées.

Réflexion à mener, le cas échéant sur l'annualisation du temps partiel

Ressources mobilisées : Mission égalité, direction des ressources humaines.

Calendrier : Juin 2025

→ Action 2 : Systématiser une information annuelle sur les conséquences du temps partiel d'un·e agent·e

- Focus sur les conséquences sur les droits à la retraite

Indicateurs de réussite/livrable : Information lors d'une demande de temps partiel (entretien et transmission d'une note...), article d'information dans le Trait d'Union

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Direction de la communication, Mission égalité

Calendrier : Dès 2024

Objectif 4 : Faciliter l'articulation entre la vie professionnelle et la santé

→ **Action 1 : Réaliser une grande enquête permettant un état des lieux global de la collectivité sur la qualité de vie au travail, les violences et l'articulation des temps de vie pro/vie perso**

- Connaissances du cadre légal, de leurs droits,
- L'articulation vie perso/vie pro : parentalité, télétravail, ...
- Les ressentis sur la qualité de vie au travail : entente, violences, ressenti discriminatoire, notamment LGBT+...
- Question autour du projet professionnel au long terme.

Indicateurs de réussite/livrable : Mesurer l'impact des sensibilisations, de l'action en faveur de l'égalité, des ressentis, et grâce à ce questionnaire définir de nouvelles priorités d'actions.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction générale, Direction des ressources humaines

Calendrier : Janvier 2026

→ **Action 2 : Accompagnement des agent-es dans leur parcours de transition**

- Formation des agent-es ;
- Définition d'un protocole et communication autour de sa création ;
- Accompagnement systématique des équipes par un appui extérieur lors de l'annonce ;

Indicateurs de résultat/livrable : Nombre d'agent-es formé-es

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines et organismes spécialisés.

Calendrier : Dès 2024

→ **Action 3 : Développer un partenariat avec la ligue contre le cancer pour accompagner les agent-es en longue maladie et les collègues face à ce type de situation**

Indicateurs de résultat/livrable : Mise en place des groupes de travail en 2024

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines et la ligue contre le cancer

Calendrier : Dès 2024

→ **Action 4 : Participer à la levée du tabou sur la période des menstruations (endométriose, ménopause, précarité menstruelle...).**

Indicateur de réussite/livrable :

- Nombre d'établissements ayant installé un ou des dispositifs de distribution de protections périodiques ;
- Campagne d'affichage, de sensibilisation ;
- Communication et évaluation du dispositif de congés menstruels ;
- Evaluation du dispositif de congés menstruels ;

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction de la communication

Calendrier : Courant 2025

→ **Action 5 : Réflexion à mener concernant les autorisations spéciales d'absence**

- Question du jour de carence pour une IVG ;
- ASA autorisée au second parent pour accompagner aux examens médicaux (Grossesse, IVG, PMA...) ;

Indicateur de réussite/livrable : Note sur les résultats de cette étude.

Ressources mobilisées : Directions des ressources humaines, Mission égalité

Calendrier : Courant 2025

Axe 5 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

Objectif 1 : Prévenir les violences sexistes et sexuelles au travail

→ **Action 1 : Poursuivre la formation des agent-es à l'égalité femmes-hommes, la lutte contre les stéréotypes de genre ainsi que les violences sexuelles et sexistes**

- Identifier les agent-es et services prioritaires ;
- Prévoir un calendrier pluri-annuel ;
- Adapter les formats de sensibilisation aux réalités des services ;

Indicateur de réussite/livable : Calendrier pluri-annuel co-construit.

Ressources mobilisées : Conseiller-e formation (DRH), Mission égalité, Prestataires spécialisées dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre.

Calendrier : juin 2024

→ **Action 2 : Poursuivre la formation des agent-es clés à la lutte contre les stéréotypes de genre ainsi que les violences sexistes et sexuelles et les LGBT+phobies**

Indicateur de réussite/livable :

- Une session annuelle pour les nouveaux-elles encadrant-es ;
- Un rappel des termes pour les encadrant-es déjà formé-es ;
- Poursuivre la formation des agent-es de PM ;
- Une session de formation destinée aux membres du CST ;
- Une session de formation à destination des représentant-es du personnel ;
- Une session de formation destinées aux agent-es en charge du primo-accueil ;

Ressources mobilisées : Conseiller-e de formation (DRH), Mission égalité, prestataires spécialisées dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre.

Calendrier : Dès 2024

→ Action 3 : Diffusion systématique d'information et de ressources contre les violences sexistes et sexuelles et la haine LGBT+

- Réaliser un guide lutte contre les violences sexistes et sexuelles, les risques psycho-sociaux et discriminations et le distribuer à l'ensemble des agent-es.
- Intervention ou communication sur l'égalité et la lutte contre les discriminations lors de la journée d'accueil des nouveaux et nouvelles arrivant-es ;
- Distribution d'un livret d'information avec les bulletins de paie ;
- Affiches dans tous les espaces de travail de la collectivité ;

Indicateur de réussite/livrable : publication d'un article ; élaboration d'un livret d'information ; affichage dans tous les espaces de travail ; révision de la journée d'accueil des nouveaux et nouvelles arrivant-es.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction de la communication, Direction des ressources humaines.

Calendrier : Septembre 2025

→ Action 4 : Revoir la fiche d'entretien professionnel afin d'y ajouter des éléments de prévention et d'information sur l'égalité professionnelle

- Systématisation du repérage des violences, questionnement systématique.

Indicateur de réussite/livrable : Réflexion et révision de la fiche d'entretien professionnel, transmission à l'ensemble des encadrant-es.

Ressources mobilisées : Direction des ressources humaines, Direction générale

Calendrier : Troisième trimestre 2024

→ Action 5 : Co-construction d'outils ludiques pour accompagner les agent-es

Indicateur de réussite/livrable : Développer des outils grâce aux référent-es égalité, par exemple : une liste de blagues non sexistes, des fiches réflexes, des cours de self défense féministe.

Ressources mobilisées : Référent-es égalité, Mission égalité, Prestataire spécialisé

Calendrier : Courant 2026

Objectif 2 : Mettre l'accent sur la sensibilisation contre les LGBT+phobies

→ Action 1 : Communiquer sur l'engagement en faveur de l'inclusion des personnes LGBT+ au travail

Indicateur de réussite/livrable :

- Déployer une campagne de communication auprès de l'ensemble des agent-es pour informer sur l'égalité et les droits des personnes LGBT+ ;
- Article dans le Trait d'Union rappelant l'engagement de la commune ;

- Envoyer un mail à l'ensemble des agent-es à un moment clef de l'année (septembre ou janvier) ;
- Production d'une Charte interne type Charte d'engagement LGBT+ de l'Autre Cercle ;
- Rappel des dispositifs existants pour signaler du harcèlement, de la discrimination ;

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction des ressources humaines, Direction de la communication, Direction générale

Calendrier : Dès juin 2024

→ Action 2 : Formation de l'ensemble des agent-es contre la haine et les discriminations anti LGBT+ au travail

Indicateur de réussite/livrable :

- Poursuivre la formation des agent-es d'accueil à l'utilisation d'un langage inclusif et une sensibilisation à la diversité des identités de genre et aux enjeux auxquels sont confrontées les personnes LGBT+ ;
- Formation des cadres et des directeur-ices à reconnaître les LGBT+phobies au travail et agir ;

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction des ressources humaines, Direction de la communication, Direction générale, Prestataires spécialisées dans la formation à la lutte contre les stéréotypes de genre

Calendrier : Dès janvier 2025

Objectif 3 : Recueillir, traiter les signalements et accompagner les victimes de tout type de violences au travail, notamment les violences sexistes et sexuelles LGBT+phobes

→ Action 1 : Amélioration du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique et de la communication

- Relance de l'externalisation du dispositif de signalement ;
- Communication régulière sur l'existence du dispositif auprès de l'ensemble des agent-es ;
- Systématisation du repérage des violences en entretien annuel. A la grille de questions habituelles sera ajoutée une question sur le bien-être au travail et la prévention des violences.

Indicateur de réussite/livrable : mise en œuvre effective du dispositif de signalement, connaissance par tou·tes, déploiement d'affiches, communications régulières.

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction de la communication, Direction des ressources humaines.

Calendrier : dès deuxième trimestre 2024

→ Action 2 : Faire cesser l'impunité

- Communiquer sur la nécessité pour les encadrants de faire remonter d'éventuels signalements ;

- Communiquer sur l'obligation pour l'employeur de réaliser systématiquement une enquête administrative en cas de faits pouvant s'apparenter à des violences ;
- Systématiser si nécessaire les poursuites/sanctions adaptées ou la tenue d'une instance disciplinaire, et de la protection fonctionnelle de la ville ;

Indicateur de réussite/livrable : Communication régulières, création une campagne d'affichage sur Travailler « En lieu safe aux Lilas ».

Ressources mobilisées : Mission égalité, Direction de la communication, Direction des ressources humaines.

Calendrier : Septembre 2024