



Faire de l'égalité un réflexe professionnel

Synthèse du séminaire du 3 octobre 2019

Table des matières

Introduction : de nombreuses propositions d'actions en faveur de l'égalité professionnelle faites par les agents.....	1
Axe 1 : Vers un management égalitaire et non sexiste.....	2
Objectif opérationnel 1 : travailler sa posture de manager égalitaire.....	2
Objectif opérationnel 2 : lutter contre le sexisme et les violences sexuelles dans ses équipes.....	2
Objectif opérationnel 3 : défendre l'égalité professionnelle et le faire savoir.....	3
Axe 2 : Vers une organisation du travail égalitaire.....	4
Objectif opérationnel 4 : gérer son temps et celui de son équipe.....	4
Objectif opérationnel 5 : intégrer l'égalité professionnelle dans les conditions de travail et le dialogue social.....	4
Objectif opérationnel 6 : articuler les temps de vie.....	5
Axe 3 : Des ressources humaines au service de l'égalité professionnelle.....	6
Objectif opérationnel 7 : recruter et former dans un objectif d'égalité professionnelle.....	6
Objectif opérationnel 8 : faire progresser les femmes.....	6
Objectif opérationnel 9 : favoriser la mixité des métiers.....	7
Conclusion : les suites.....	7

Introduction : de nombreuses propositions d'actions en faveur de l'égalité professionnelle faites par les agents

Lors des ateliers du séminaire du 3 octobre 2019 sur l'égalité professionnelle, les agents présents ont été invités à réfléchir aux actions qui leur semblaient les plus adaptées au vu de leur contexte professionnel pour agir en faveur de l'égalité femmes-hommes au travail.



Ces propositions, recensées ci-dessous, ont fait l'objet d'une restitution en amphithéâtre, et pourront servir de socle à la mise en place d'un plan d'actions sous l'égide de la Préfecture auprès des services de l'Etat et des établissements publics situés dans le Loiret.

Axe 1 : Vers un management égalitaire et non sexiste

Objectif opérationnel 1 : travailler sa posture de manager égalitaire

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Mettre en place des bonnes pratiques pour les horaires de réunion à tous les niveaux de responsabilité et une charte des temps évaluable	Prévoir des formations et sensibilisations des agents et des encadrants à l'égalité professionnelle
Assurer la transparence des objectifs et les règles d'évaluation de leur atteinte par toutes et tous	Evaluer la stratégie de la structure (promotions et primes en fonction de l'atteinte d'objectifs d'égalité professionnelle)
Eviter toute remarque sexiste ou discriminante	Faire un état des lieux et créer des indicateurs de suivi
Réagir à tout comportement inapproprié	Faire une évaluation à 360° avec retours des agents sur le management égalitaire
Veiller à la répartition du temps de parole de chacun et chacune	Prévoir un temps formalisé lors de l'entretien professionnel sur l'égalité professionnelle
Répartir les missions selon la compétence, indifféremment des critères de sexe, d'âge, de culture	Réaliser des retours d'expérience entre pairs
Traiter ses agents de la même manière, et traiter les différences sans les stigmatiser	Mettre en place un projet commun pour susciter l'adhésion
Faire connaître sa posture pour libérer la communication	Etre bienveillant et dans l'écoute active pour générer un climat de confiance

Objectif opérationnel 2 : lutter contre le sexisme et les violences sexuelles dans ses équipes

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Communiquer pour prévenir et lutter contre les violences sexistes et sexuelles (cadre réglementaire, affichages, infographies, portage par la ligne hiérarchique)	Communiquer de manière continue (kit de communication et guide pratique du manager)

Intervenir au plus près de l'action en cas d'agissement sexiste, effectuer des recadrages	Créer un cadre propice à la libération de la parole pour les agents, les managers, les témoins
Soutenir les victimes (mesures d'éloignement de l'harceleur présumé)	Former les managers et les managés et faire de la prévention (débat, théâtre forum, campagnes d'affichage, vidéos...)
Intervenir auprès des auteurs	Mettre en place un réseau de référents et une ligne d'écoute avec un positionnement indépendant (ex déontologue)

Objectif opérationnel 3 : défendre l'égalité professionnelle et le faire savoir

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Identifier les inégalités	Sensibiliser par des études de cas
Faire valoir les droits des agents : leur montrer un soutien public, communiquer auprès du public sur les suites en cas d'agissement sexiste	Développer un parcours de formation des managers pour créer une culture commune à toute l'institution
Porter la thématique de l'égalité professionnelle au plus haut niveau	Communiquer sur ce qui existe et les actions mises en place
Encourager et valoriser les bonnes pratiques (intranet, newsletter, films, kit nouveaux arrivants)	Intégrer le sujet de l'égalité professionnelle régulièrement en CODIR
Réaliser une campagne de communication pour tourner en dérision les comportements inappropriés	Identifier et communiquer sur les parcours atypiques
Indiquer si le temps partiel est permis sur la fiche de poste et organiser sa mise en œuvre	Procéder à des appels à candidature pour des postes et des missions ponctuelles afin que tous les agents possèdent le même niveau d'information
Inciter les femmes à se former et à suivre des formations qualifiantes	Faire signer une charte sur les valeurs et le respect de l'égalité professionnelle en la co-construisant
Développer le marrainage	Fixer des objectifs en termes d'égalité professionnelle pour les jurys, les promotions, les recrutements



Axe 2 : Vers une organisation du travail égalitaire

Objectif opérationnel 4 : gérer son temps et celui de son équipe

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Eviter les réunions importantes le mercredi, et pas de réunion avant 9h et après 17h	Conserver des plages horaires libres pour les imprévus
Respecter les horaires et les ordres du jour des réunions	Organiser des plages de traitement des emails, ne pas céder à la dictature de l'urgence
Gérer les moyens de communication sur le temps de travail et promouvoir le droit à la déconnexion	Anticiper l'organisation de son travail et s'y tenir
Avoir des plannings visibles et partagés au sein de l'équipe, et communiquer régulièrement avec son équipe sur l'organisation des tâches	Organiser la continuité du service sur les tâches obligatoires, et prioriser en fonction de leur importance
Ne pas pallier aux manquements des autres	Etre exemplaire et intégrer une charte des temps dans les règlements intérieurs
Proscrire les mails après 18h, les weekends, vacances et jours fériés	Former les agents à l'organisation de leur temps et de leurs emails

Objectif opérationnel 5 : intégrer l'égalité professionnelle dans les conditions de travail et le dialogue social

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Proposer des événements de communication (séminaires, trophées...) qui déconstruisent les stéréotypes de sexe et qui permettent une participation de toutes et tous aux formations sur la qualité de vie au travail ou la confiance en soi	Associer les organisations syndicales à un accord sur l'égalité professionnelle et à la charte des temps
Désigner une personne ressource, la faire connaître, lui accorder une décharge d'activité pour pouvoir diffuser la culture de l'égalité professionnelle et se former	Organiser des moyens de garde pour les enfants pour les formations pour éviter les surcoûts de garde
Garantir l'aménagement des horaires des femmes enceintes	Offrir des places en crèche en milieu professionnel
Travailler à la réduction du stress et développer le bien-être au travail	Veiller à mettre à disposition les moyens matériels et humains adaptés (sanitaires, poubelles, douches, vestiaires, vêtements professionnels, équipements de travail, équipements de protection...)



Objectif opérationnel 6 : articuler les temps de vie

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Réaliser des retours d'expérience	Lutter contre le présentisme
Avoir une organisation adaptable	Disposer d'indicateurs sexués sur le temps de travail et le recours aux différents dispositifs existants
Faire évoluer les mentalités en montrant l'exemple sur l'articulation vie professionnelle et vie personnelle	Sensibiliser les pères à leurs droits parentaux (congés paternité, parental, temps partiel, temps annualisés...) et montrer les évolutions au fil des générations de l'usage de ces congés
Promouvoir le télétravail, identifier quels en sont les freins, et se baser sur des expériences positives et des tests de courte durée pour légitimer cette pratique	Communiquer sur le télétravail, et mieux équiper les agents y ayant recours (visio conférences...)
Evaluer les risques psycho-sociaux pour les femmes qui bénéficient de ce dispositif de télétravail pour éviter que cela ne signifie une réassignation au domestique	Former les managers à la gestion d'agents à distance et lutter contre les stéréotypes entourant le télétravail
Assurer un suivi du temps de travail et de la prise des RTT et proposer des réajustements	Organiser la continuité de service pour favoriser la prise de congés et mettre en place un calendrier prévisionnel des congés



Axe 3 : Des ressources humaines au service de l'égalité professionnelle

Objectif opérationnel 7 : recruter et former dans un objectif d'égalité professionnelle

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Former les recruteurs (postures, attitudes) et les jurys à la neutralisation des biais de genre, professionnalisation la fonction de recrutement pour la baser sur les compétences, et veiller à la composition paritaire des jurys	Attirer et détecter un vivier de femmes par un travail de sourcing et de partenariats avec par exemple les universités.
Utiliser une écriture inclusive/épiciène pour les postes dans les offres de recrutement	Mettre en place du coaching ou des revues de potentiels pour les femmes en interne, pour les faire évoluer vers des postes d'encadrement.
Avoir un portage volontariste de la politique de recrutement égalitaire	Evaluer les politiques de recrutement égalitaires
Proscrire certains termes des annonces de poste et de fiches de poste (au lieu de disponibilité, être plus précis, par exemple une réunion le soir par quinzaine)	Communiquer sur les postes à responsabilité ouverts au recrutement

Objectif opérationnel 8 : faire progresser les femmes

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Valoriser et faire connaître des parcours de femmes lors de forum emploi	Proposer des formations adaptées aux évolutions de carrière
Stimuler la carrière des femmes en adaptant le cadre professionnel au cadre de vie personnelle	Cartographier les grilles salariales et avoir des indicateurs sexués sur les inégalités de revenus
Favoriser la formation interne	Harmoniser les grilles salariales entre ministères et supprimer les biais de genre (ex : régime indemnitaires basés sur les compétences et non la filière)
Accompagner les changements de statut et de grade	Accompagner les femmes à la prise de postes à responsabilité et à passer les concours. Motiver les femmes à passer des concours par une politique managériale et de solidarité active : suivi individualisé de préparation à l'oral, constitution de cellules de relecture des documents d'examen, jurys blancs...

Lutter contre les stéréotypes dans certains métiers	Mettre en place des réseaux de femmes pour éviter l'isolement et développer la confiance en soi.
Porter une attention aux femmes dans les bilans de carrière et de compétences	Ne pas corréliser les primes à la présence des agents en congés maternité ou parentaux

Objectif opérationnel 9 : favoriser la mixité des métiers

Actions de court terme	Actions de moyen et long terme
Prévoir des jurys de recrutement mixtes	Réaliser un diagnostic social partagé en analysant les biais de genre
Axer la communication interne sur les métiers en cassant les codes	Déployer une charte de la mixité des métiers
Veiller à la formulation des fiches de poste qui doivent se baser sur des compétences objectives	Adapter les outils, les vêtements et les vestiaires à la présence d'agents des deux sexes
Présentations non genrées des filières en affirmant le caractère indifférencié des métiers	Veiller à l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle dans les carrières des hommes
Afficher les formations accessibles dans l'acquisition de compétences complémentaires qui peuvent manquer dans la formation initiale	Donner à voir des personnes « atypiques » dans leur poste (expositions, témoignages)

Conclusion : les suites

La synthèse du séminaire donne des pistes d'action desquelles s'inspirer pour faire vivre l'égalité professionnelle au quotidien. Les réflexions issues des ateliers ayant été formulées par les agents, elles se veulent adaptées au contexte de la fonction publique d'Etat au niveau déconcentré.

C'est pourquoi il vous est proposé de prévoir une restitution du séminaire en réunion d'équipe et/ou une diffusion de ce document auprès de vos collègues/agents.

L'équipe projet ayant monté le séminaire s'attachera à utiliser ces éléments pour élaborer le plan d'actions sous l'égide de la Préfecture auprès des services de l'Etat et des établissements publics situés dans le Loiret en faveur de l'égalité professionnelle dans une perspective de co-construction.