

PLAN D'ACTION RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 2024-2026

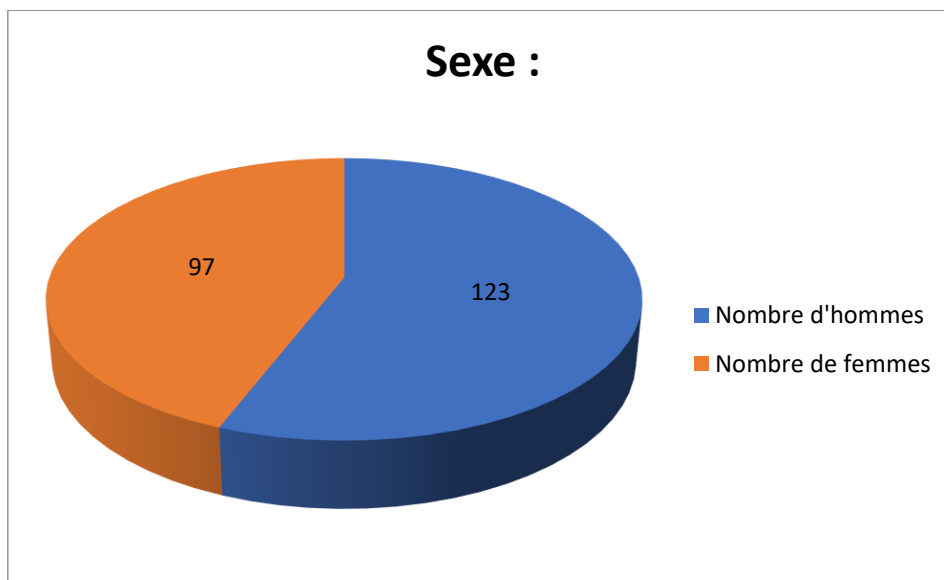
Conformément à l'article 6 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, la collectivité est tenue d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action pluriannuel visant à assurer l'égalité professionnelle.

Ce plan d'action peut être défini sur une durée de 3 ans maximum.

Le plan d'action comporte au moins des mesures visant à :

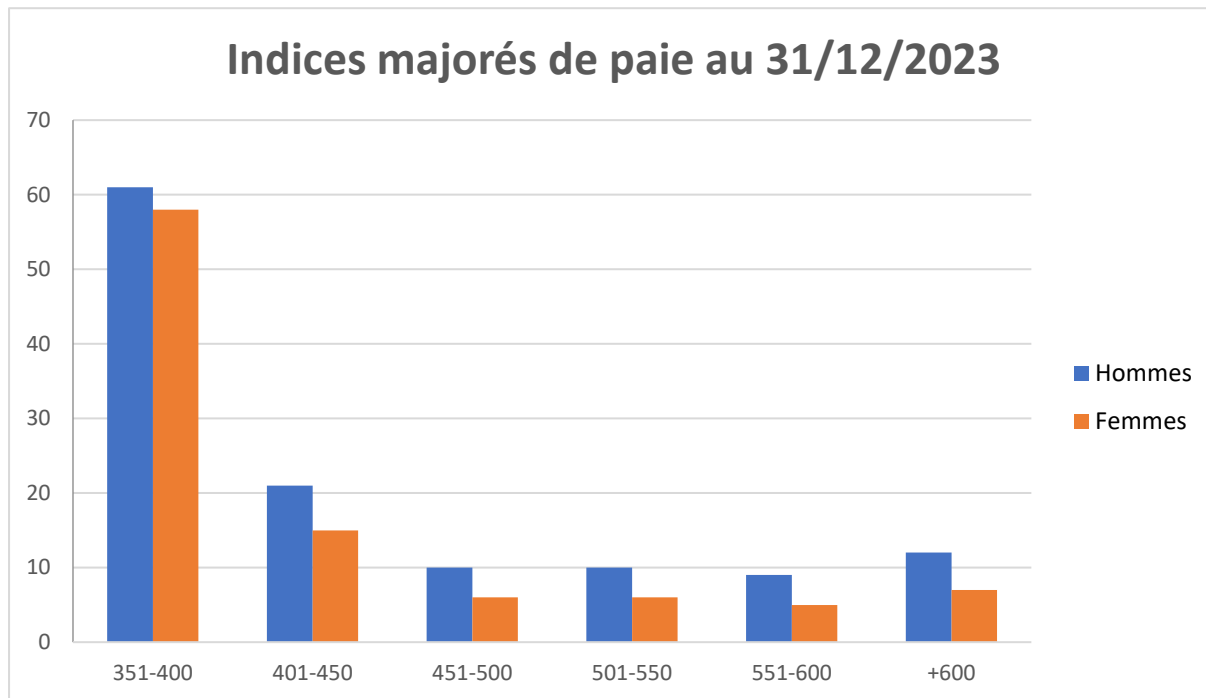
- *Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;*
- *Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique, ainsi qu'à l'avancement et à la promotion ;*
- *Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;*
- *Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.*

La collectivité comprend, au 31 décembre 2023, 57,89% d'hommes et 42,11% de femmes.



Haut-Bugey Agglomération étant une structure intercommunale avec une diversité de compétences, dont certaines notamment sur la filière technique, enregistre de fait une surreprésentation des hommes (Eaux et assainissement, services déchetteries et collecte des ordures ménagères...)

1. Evaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération



Moyenne IM hommes = 450,63

Moyenne IM femmes = 427,97

Moyenne IM globale = 440,64

Actions mises en œuvre :

	Objectifs de progression :	Actions :	Indicateurs chiffrés :	Délai :
Rémunération effective	Réajuster la politique RH pour réduire les inégalités salariales	Réaliser une analyse triennale et un suivi des évolutions de carrières des femmes et des hommes, quel que soit leur temps de travail	Analyse des salaires de base et primes (RIFSEEP) par sexe. Durée moyenne entre deux augmentations par sexe.	Tous les 3 ans.

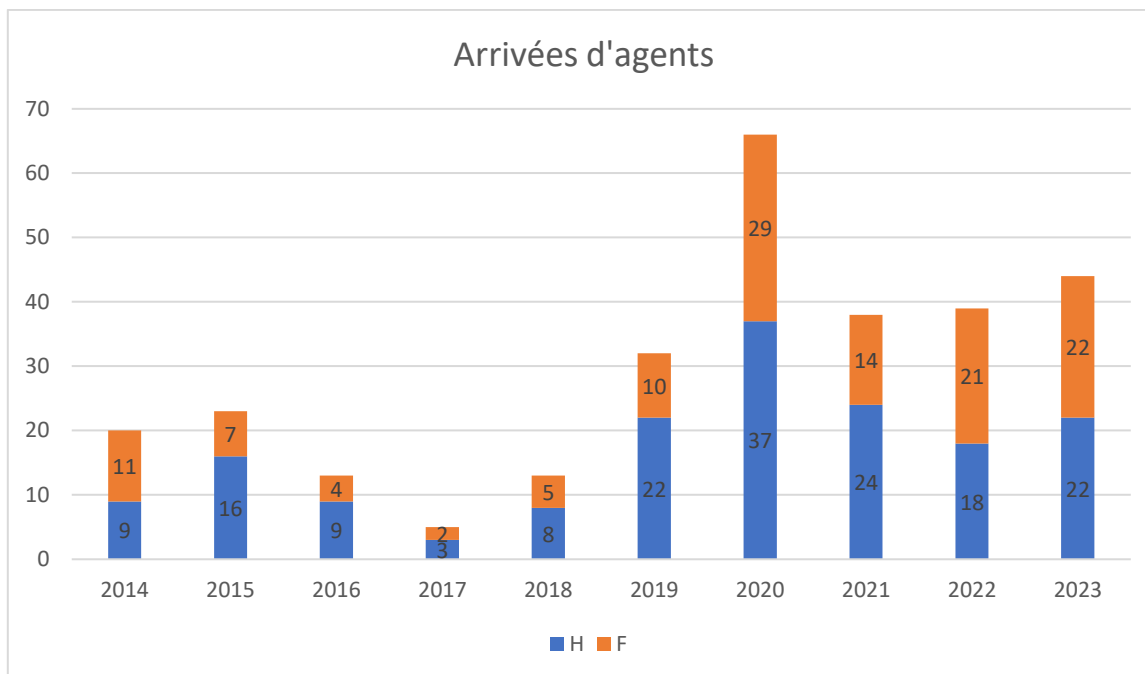
Les rémunérations des agents sont encadrées par le RIFSEEP, qui fixe un montant de base au regard des fonctions et responsabilités des agents. Néanmoins, des aménagements individuels peuvent être réalisés (notamment pour les agents contractuels dont l'échelon fixant l'indice de rémunération n'évolue pas automatiquement comme les agents titulaires).

Evolutions individuelles de rémunération (RIFSEEP et indices de rémunération des contrat) :

2021		2022		2023	
F	H	F	H	F	H
9	6	2	4	11	5

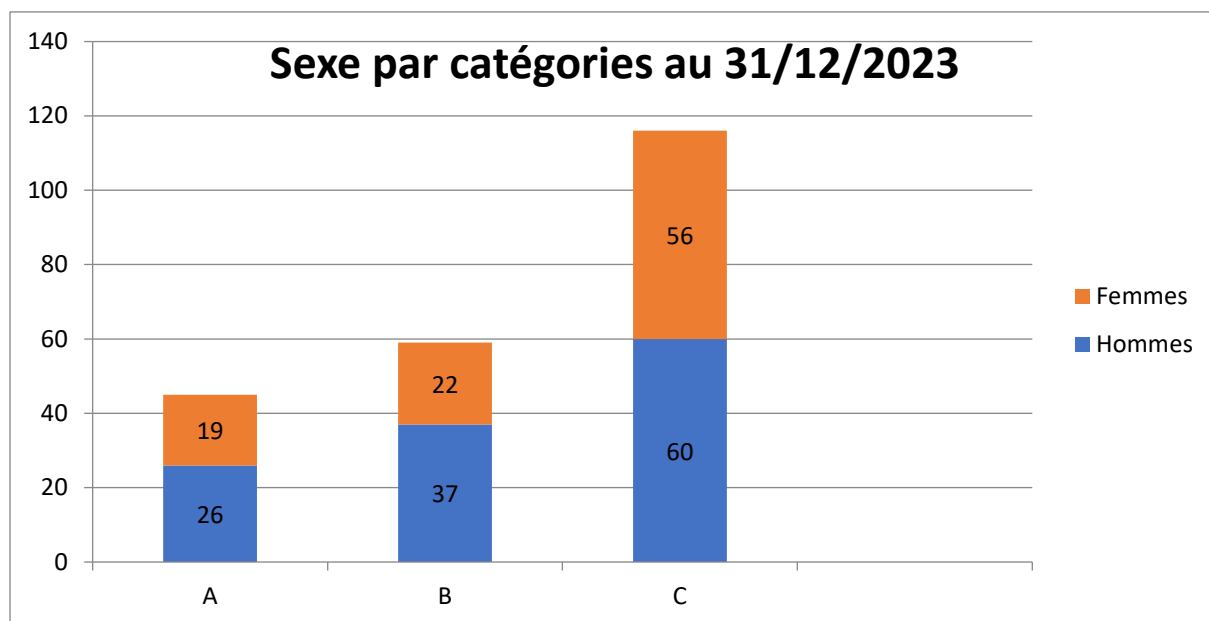
Les données statistiques ne font pas apparaître d'écart significatif.

2. Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la collectivité



Evolution professionnelle – Années 2020 à 2023

	2020		2021		2022		2023	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Stagiairisation / Titularisation / CDIsation	5	13	4	9	8	8	15	13
Avancement de grade	7	3	5	3	6	5	7	4
Avancement d'échelon	26	35	30	26	28	22	43	38



Alors qu'elles sont 44,09% des effectifs, les femmes occupent 42,22% des postes de catégorie A, 37,29% des postes de catégorie B et 48,28% des postes de catégorie C.

Actions mises en œuvre :

	Objectifs de progression :	Actions :	Indicateurs chiffrés :	Délai :
Recrutement	Favoriser la prise de conscience, par les personnes chargées du recrutement, des stéréotypes femmes/hommes	Dans le cadre de la formation individuelle des responsables de service, identification par la collectivité, de modules de formation en faveur de la politique d'égalité professionnelle et de la mixité des recrutements	Nombre de modules de formation identifiés par l'employeur	Réaliser un bilan chaque année des formations proposées par le CNFPT sur cette thématique

Bilan : Le CNFPT propose au moins une formation par an sur le processus de recrutement. Les agents concernés ont été formés sur la période. Formations réalisées :

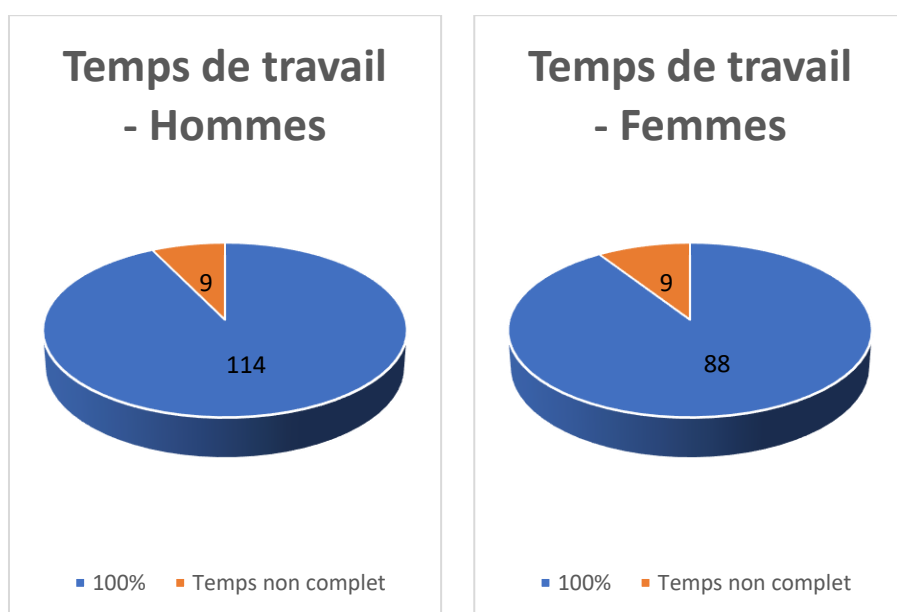
- Le processus de recrutement : 2 jours
- Réseau RH : la marque employeur : 1 jour
- La conduite d'un entretien de recrutement : 2 jours

	Objectifs de progression :	Actions :	Indicateurs chiffrés :	Délai :	Bilan :									
Recrutement	Veiller à la neutralité de la procédure de recrutement dans la collectivité	Rédiger dans chaque annonce d'emploi, un paragraphe réaffirmant les valeurs de la collectivité et notamment son engagement en matière d'égalité professionnelles femmes/hommes et de mixité	Nombre d'annonces d'emploi ayant intégrées ce paragraphe	Bilan annuel	Les plateformes utilisées pour le recrutement (Indeed, France Travail, etc.) précisent les obligations légales sur le recrutement <table><tr><th colspan="3">Annonces publiés</th></tr><tr><td>2021</td><td>2022</td><td>2023</td></tr><tr><td>52</td><td>56</td><td>67</td></tr></table>	Annonces publiés			2021	2022	2023	52	56	67
Annonces publiés														
2021	2022	2023												
52	56	67												
Santé et sécurité au travail	Sélectionner et relayer les campagnes institutionnelles de communication relative à la santé dans la collectivité	Mettre régulièrement à jour les documents uniques Sensibiliser aux différents risques	Nombre de campagnes de communication relayées	Bilan annuel	Les documents uniques comme les plans de prévention des entreprises extérieures sont réalisés et mis à jour. Des informations et formations liées à la sécurité sont réalisées chaque année :									

Nb :	2021	2022	2023
Documents uniques réalisés	0	2	1
Réunions du CST hygiène et sécurité	3	2	3
Formations sécurité délivrées	95	75	109

	Objectifs de progression :	Actions :	Indicateurs chiffrés :	Délai :	
Formation	Communication interne sur les différents dispositifs de formation	Mettre en place un plan de communication interne pour rappeler régulièrement les différents dispositifs de formation Plan de formation	Taux d'évolution du nombre de demandes de jours de formation et de congés professionnels de formation	Bilan annuel	Des plaquettes de communication ont été réalisées et sont disponibles, et les informations nécessaires figurent également sur le livret d'accueil.

3. Articulation entre vie professionnelle et vie personnelle



7,32% des hommes bénéficient d'un poste à temps non complet ou à temps partiel. 9,28% des femmes sont également dans cette situation.

Actions à mettre en œuvre :

	Objectifs de progression :	Actions :	Indicateurs chiffrés :	Délai :	Bilan :
Articulation entre vie professionnelle et vie personnelle	Favoriser la parentalité au sein de la collectivité	Mettre en place un dispositif d'aménagement d'horaires (ex : horaires variables (déjà mis en place), partage volontaire d'un poste à temps plein...) et permettre ainsi aux agents d'aménager leurs horaires en fonction de leurs contraintes personnelles, tout en tenant compte des nécessités du bon fonctionnement de la collectivité	Nombre de dispositifs d'aménagements d'horaire mis en place Nombre d'agents ayant bénéficié de ces dispositifs	Bilan triennal	Possibilité pour les agents administratifs d'intervenir le vendredi non travaillé toutes les 2 semaines avec le mercredi ou tous les mercredis après-midi, jusqu'au 12 ans de l'enfant. 12 femmes et 2 hommes bénéficient de ce dispositif.
		Développer l'utilisation des nouvelles technologies, afin d'éviter au maximum des déplacements professionnels Limitation des réunions tardives	Nombre de téléconférences mises en œuvre	Bilan triennal	Impossibilité d'évaluation du fait de difficultés de remontées d'informations

Non inclus dans le plan 2021-2023, le **télétravail** a été mis en place à HBA à compter du mois de septembre 2022. Depuis son instauration, 29 demandes ont été formulées, dont 28 ont été acceptées.

Sexe	
Femme	20
Homme	8
TOTAL	28

4. Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

L'article 80 de la loi du 6 août 2019 a modifié la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires en instaurant « *un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements* ».

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes comporte 3 procédures essentielles :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Actions à mettre en œuvre :

- Réalisation d'un dispositif de signalement :
 - Désigner un(e) référent(e) égalité ou référent(e) égalité diversité
 - Mettre en place un dispositif de signalement dans la collectivité, avec une procédure de recueil et de traitement du signalement

Bilan :

HBA a conventionné avec le Centre de Gestion de l'Ain qui a mis en place le dispositif. La collectivité a considéré qu'il était opportun, dans un souci d'indépendance et de confidentialité, de confier au CDG01 la mise en œuvre de ce dispositif, dont la procédure est insérée en annexe de ce document. Une information a été réalisée auprès des agents de la collectivité via la lettre interne accompagnant les bulletins de salaire de septembre 2022.

Dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination,

de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes

Pourquoi ce dispositif ?

Depuis le 1^{er} mai 2020, toute collectivité territoriale et tout établissement public doit permettre à ses agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

Les collectivités affiliées peuvent confier cette mission au CDG01, par arrêté de l'autorité territoriale.

Comment effectuer un signalement ?

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique, disponible sur le site internet du CDG01, et adressé :

- Par mail : signalement@cdg01.fr
- Par courrier, sous pli confidentiel :
CDG01 – Signalement
145 chemin de Bellevue
01960 PERONNAS

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement

Qui est concerné ?

Toute personne employée par la collectivité ou l'établissement, quel que soit son statut :

- les stagiaires, bénévoles ou les intervenants extérieurs (prestataires),
- les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois
- les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

Les faits peuvent être d'origine extra-professionnelle mais détectés sur le lieu de travail (exemple : violences conjugales).

L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin des faits.

Pour plus d'informations,

Contact CDG de l'Ain :

145 chemin de Bellevue
01960 PERONNAS
Lionel SONNERY
Tel : 04 74 32 90 90
prevention@cdg01.fr

PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

I. Une pré-cellule examine la recevabilité du signalement, pour vérifier notamment que la collectivité de son auteur a bien confié au CDG01 le recueil des signalements. La réponse sur la recevabilité sera donnée sous 8 jours.

II. Si le signalement est recevable, la cellule signalement, composée à la fois d'agents administratifs et médicaux (médecins, infirmières, psychologue du travail) examine le signalement, informe son auteur sur ses droits et les suites envisageables, et propose les mesures qu'elle estime opportunes.

III. Un rapport anonymisé est rédigé, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.).

IV. La cellule signalements assure le suivi de la situation, et veille au respect de ses préconisations. La cellule travaille en toute neutralité, indépendance et confidentialité.

QUELS ACCOMPAGNEMENTS POUR LES AUTEURS DU SIGNALEMENT ?

- ⇒ Une prise en charge par des professionnels qualifiés
- ⇒ Le respect absolu de la confidentialité
- ⇒ L'absence de mention du signalement dans le dossier de l'agent
- ⇒ Des préconisations opérationnelles afin de résoudre la situation
- ⇒ L'accompagnement de l'auteur du signalement pendant toute la durée du processus
- ⇒ L'orientation vers des services et professionnels compétents

Centre de gestion de la F.P.T. de l'Ain