

**BILAN DU PLAN D' ACTIONS POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE DES FEMMES ET DES HOMMES 2021-2023
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE - VILLE DE DOLE**

AXE 1 : Sensibiliser et former à la lutte contre les discriminations	OBJECTIF : sensibiliser et former les agents à la lutte contre les discriminations, prévenir et agir contre le harcèlement et les comportements sexistes au travail
Actions	BILAN
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Encourager les nouveaux encadrants et encadrantes venus dans la collectivité ou les agents accédant à des fonctions à la lutte contre les discriminations et la prise en compte de l'égalité femme-homme dans leur management ♦ Inciter les encadrants à trouver un temps d'échange avec leurs équipes pour aborder la question de l'égalité professionnelle ♦ Proposer une formation aux agents sur les comportements discriminatoires, les risques et les sanctions 	<p>A l'initiative des élus de la Ville de Dole et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, les agents municipaux et communautaires ont été invités à la pièce de théâtre "Et pendant ce temps Simone Veille !" lors de la Journée internationale des droits des femmes le 8 mars 2023. Cette représentation racontait avec humour l'évolution de la condition féminine en France, des années 50 à nos jours. 173 agents ont pu assister à cette représentation. Plusieurs sessions de stages "sensibilisation égalité femmes-hommes", destinés à tous les agents, ont eu lieu en 2023 (89 participants). Celles-ci ont vocation à être reconduites afin de sensibiliser tous les agents de la collectivité à l'égalité femmes - hommes.</p> <p>Des cycles de formation "management" ont été suivis par des responsables de services en 2023 (36 participants) Les sessions de stage "valeurs de la République" ont eu lieu dans les locaux de la collectivité (en 2023 : 26 participants). D'autres sessions seront programmées afin que tous les agents soient formés au principe de laïcité.</p>
Diffuser le règlement intérieur à tous les agents en accentuant sur la 2 ^e partie relative au "comportement professionnel"	Le règlement intérieur a été diffusé à l'ensemble des agents. Chaque nouvel agent le reçoit lors d'un RDV au service RH dans les jours suivants la prise de poste
Intégrer les risques liés au harcèlement sexuel et comportements sexistes dans le DUERP	Diffusion du guide de prévention des risques professionnels incluant la prévention des RPS, le harcèlement sexuel et les comportements sexistes, à tous les agents le 06/03/2024
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Détecter et gérer les situations de sexisme et de harcèlement ♦ Informer les agents sur l'intranet des dispositifs de signalement, des personnes à contacter et des procédures à suivre lorsqu'ils sont victimes de harcèlement et de comportements sexistes 	Diffusion de la note explicative du dispositif de signalement à l'ensemble des agents avec le bulletin de salaire de juin 2021. Aucun fait discriminant n'a été recensé via la cellule de signalement durant la période 2021-2023. L'information concernant le dispositif de signalement est inclus dans le guide prévention des risques professionnels diffusé à tous les agents le 06/03/2024
Garantir la confidentialité des signalements et la rapidité des réponses	Une adresse mail dédiée a été créé. Les messages sont consultés uniquement par les 2 référentes formées et chargées de traiter ces questions.
AXE 2 : Garantir une égalité dans le processus de recrutement	OBJECTIF : promouvoir la mixité dans le recrutement et veiller à ce que les femmes et les hommes disposent des conditions identiques d'accès à l'emploi
Actions	BILAN
Favoriser la mixité dans les jurys de recrutement	Mixité des jurys de recrutement appliquée dans la mesure où la composition de la direction des services recruteurs le permet.
Appliquer les dispositions légales concernant la mixité des emplois fonctionnels	Respect des dispositifs légaux relatifs à la mixité des emplois fonctionnels (dans la collectivité : 1 H - 2 F).
Etendre cet objectif aux fonctions de direction dans la collectivité	Objectif respecté dans la mesure des candidatures reçues et de leur adéquation pour répondre aux besoins.
Assurer des conditions d'accès non-discriminantes aux emplois de la collectivité	Diffusion d'une note de bonnes pratiques à destination des membres des jurys de recrutement. Antérieurement à 2021, la rédaction des appels à candidatures était déjà non genrée (toutes les annonces portent la mention H/F).

Adapter les postes de travail pour viser à la fois les femmes et les hommes Ne pas freiner l'embauche des femmes et des hommes dans les secteurs dits "féminins ou masculins"	Achat d'aides mécaniques diverses pour les métiers techniques Achat de matériel de bureautique réglable (écran, siège, bureau ...) Achat de vêtements de travail et EPI mixtes pouvant s'adapter aux différentes morphologies
Lors des recrutements saisonniers, la DRH s'attache à affecter les agents au sein de certains services souvent considérés comme masculins (entretien des espaces verts). De même, des agents masculins sont affectés au sein de structures de l'enfance-jeunesse	Les agents saisonniers sont affectés dans les postes sans distinction de sexe, en tenant compte cependant des capacités physiques.
Faire en sorte que les femmes ne se censurent pas sur les postes auxquels elles auraient légitimement accès en principes de non-discrimination	L'ergonomie des postes, la présence des aides mécaniques, des vestiaires et sanitaires distincts femmes et hommes permettent la mixité des effectifs sur les postes et dans les services. L'immersion est possible au préalable dans les postes avant le dépôt de candidature.
AXE 3 : Garantir une égalité dans l'avancement de la carrière	OBJECTIF : assurer des conditions de déroulement de carrière favorable à l'égalité femme / homme
Actions	BILAN
Poursuivre la réflexion de la collectivité pour envisager des améliorations dans l'organisation du temps de travail	La planification annuelle du temps de travail est effective depuis le 01/01/2017 Mise en place du télétravail durant la période de crise sanitaire, puis pérennisation du dispositif pour les postes le permettant. Ainsi, en 2022 (6 mois), 26 femmes et 5 hommes télétravaillent régulièrement 1 jour/semaine. En 2023, 11 femmes et 1 homme télétravaillent régulièrement 1 jour / semaine.
Veiller à ce que les femmes et les hommes disposent des mêmes conditions dans le déroulement de carrière	L'application du statut de la FPT est une garantie de l'égalité dans le déroulement de carrière. La mise en place des lignes directrices de gestion à effet au 01/01/2021 est un outil d'égalité de traitement.
Etablir un bilan des promotions de carrière	Diffusion des décisions de promotion de carrière à l'ensemble du personnel, Bilan des promotions : - 2021 : Effectifs titulaires H : 60, F : 183. Promus H : 6, F : 28. - 2022 : Effectifs titulaires H : 136 F : 298. Promus H : 11, F : 25. - 2023 : Effectifs titulaires H : 121 F : 281. Promus H : 11, F : 30.
Présenter annuellement, dans le cadre du RSU, un rapport de situation comparée qui servira de diagnostic pour améliorer l'égalité professionnelle au sein de la collectivité	Présentation du RSU aux instances représentatives du personnel, son compte-rendu est diffusé par mail à l'ensemble des agents.
Mettre en situation les personnes en reclassement sur de nouveaux métiers	Immersion possible dans les services pour les agents engagés dans un dispositif de reclassement professionnel.
Tendre à l'harmonisation du régime indemnitaire entre les filières en s'appuyant sur le RIFSEEP	Respect du statut et des délibérations d'application du RIFSEEP.
Poursuivre la démarche d'augmenter les quotités de travail pour les agents à temps non complet : agents des écoles, de l'animation et secrétaires de mairie	Poursuite de la démarche d'augmentation des quotités de travail des agents à temps non complet, à chaque fois que cela est possible
Informier l'ensemble des agents des conséquences professionnelles des temps partiels et congés parentaux sur leur carrière et retraite	Un courrier type est adressé par la DRH aux agents bénéficiaires d'un congé maternité les informant des dispositions existantes à la naissance d'un enfant et leur proposant un rendez-vous.
AXE 4 : Faciliter l'accès des agents aux formations	OBJECTIF : mobiliser l'ensemble des agents à la participation aux formations
Actions	BILAN
Renforcer les actions de promotion des formations internes pour en faciliter l'accès Développer des formations professionnelles près du lieu de travail ou à distance	Déploiement d'un plus grand nombre de formation en interne (SST, manipulation des extincteurs, TMS, sensibilisation égalité hommes / femmes...) Prêt de matériel pour suivre les formations à distance, accéder à des webinaires.

Sensibiliser les encadrants aux bénéfices des formations afin qu'ils puissent informer leurs équipes	Cycle de formations "management" en 2023 à destination des responsables de service. Au travers de la présentation du DUERP par le conseiller prévention aux chefs de services (gestion des situations agressives, prévention des TMS ...)
Accompagner les agents dans le choix des formations afin qu'elles soient adaptées	Le service formation conseille dans l'orientation et le choix des formations lors des sollicitations des agents.
Développer les actions de formation sur les sites de travail des agents notamment pour le personnel en charge du nettoyage des locaux, des crèches, écoles, ALSH qui sont majoritairement des femmes	Développement de la formation en intra sur les sites de la collectivité à chaque fois que cela est possible.
Favoriser et encourager les formations pour les agents revenant d'une longue interruption de carrière	Orientation des agents vers les formations CNFPT adaptées notamment en cas de changement d'activité lors de la reprise après une longue interruption.
Recenser les besoins en formation auprès de chaque direction	Les besoins en formation sont notamment recensés par chaque responsable au moment de l'entretien annuel individuel. Les demandes sont ensuite centralisées au niveau du service RH pour être traitées.
AXE 5 : Concilier la vie professionnelle et la vie personnelle	OBJECTIF : mieux concilier les temps de vie professionnelle et personnelle. Pour répondre à cette problématique la VD et la CAGD ont, dès 2016, élaboré une planification du temps de travail
Actions	BILAN
Flexibilité des horaires : par exemple le jour de la rentrée scolaire	Planification annuelle du temps de travail en place depuis le 01/01/2017. Des facilités horaires sont instaurées le jour de la rentrée scolaire, les dispositions sont communiquées chaque année par voie de note de service diffusée à tous les agents. Possibilité de bénéficier d'autorisations spéciales d'absence liées à des motifs familiaux (enfants malades, réunions des représentants de parents d'élèves...).
Pour les femmes enceintes, possibilité d'aménager les postes en cas de nécessité et de bénéficier d'une flexibilité des horaires	Mise en oeuvre des préconisations d'aménagement de poste émises par le service de médecine du travail. Mise à disposition d'Equipement de Protection Individuelle (par exemples : masques chirurgicaux disponibles en crèches, écoles, ...) Bénéfice d'un aménagement horaire d'1 heure de travail en moins chaque jour (dès le 1er jour du 3ème mois de grossesse sans attendre l'avis du médecin de prévention).
Mise en place d'un planning de travail individuel permettant de faciliter l'articulation de la vie professionnelle et personnelle	La planification annuelle du temps de travail permet, dans la mesure du possible, de concilier vie professionnelle et vie personnelle.
Autoriser une absence d'une heure par jour en cas d'allaitement	Bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence en cas d'allaitement à hauteur d'une heure par jour. Cette disposition est applicable jusqu'au 1 an de l'enfant.
Sensibiliser les agents à la mobilisation des dispositifs de temps partiel et de congé parental	Le service Ressources Humaines adresse un courrier à tous les agents déclarant un état de grossesse ou sollicitant un congé paternité pour les informer de l'existence des dispositifs de temps partiel et congé parental. Ce courrier invite les agents à prendre RDV auprès des gestionnaires afin d'obtenir les détails de ces dispositifs. Idem pour les agents engagés dans un processus d'adoption.
Depuis 2016, mise en place de séances de sports gratuites durant la pause méridienne	Après la période la période COVID, reprise en octobre 2022 des séances de sport gratuites durant la pause méridienne les lundis et jeudis (en moyenne participent 5 F et 2 H le lundi, 8 F et 4 H le jeudi)
Développer des alternatives d'organisation du travail : visioconférences, réunions téléphoniques, adapter les horaires et temps de réunions Droit à la déconnexion des agents	Mise en place du télétravail durant la période de crise sanitaire puis pérennisation du dispositif pour les postes le permettant. Existence d'une charte informatique diffusée à tous les agents en poste. Celle-ci est remise à tous les nouveaux agents lors de la prise de poste.

AXE 6 : Associer les partenaires sociaux	OBJECTIF : associer les partenaires sociaux et rendre régulièrement compte du travail sur l'égalité femme / homme
Actions	BILAN
Intégrer dans le cadre du dialogue social, les obligations consenties en matière d'égalité professionnelles par l'employeur et les représentants du personnel	La présentation annuelle au CST du RSU comprenant les données relatives à l'égalité entre hommes et femmes permet de suivre l'évolution de la situation et de dégager des pistes de réflexion avec les partenaires sociaux.
Engager une réflexion pour déceler des pistes de réflexion et d'amélioration sur l'égalité professionnelle femme / homme	
Présenter en Comité Technique puis en Comité Social Territorial (CST), l'état d'avancement des actions d'égalité professionnelle des femmes et des hommes ainsi que le rapport qui comporte la situation comparée des femmes et des hommes	