



Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique : Réglementation et bonnes pratiques

Saint Martin d'Hères, le 27 janvier 2014

Note d'information n° 14.07

Nos réf. : SF/SL/CC

Contact : Céline CHAUSSEPIED – assistancerh@cdg38.fr

La loi Sauvadet du 12 mars 2012 amène des dispositions nouvelles dans le domaine de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les trois versants de la fonction publique a été signé le 8 mars 2013, entre le Gouvernement, l'ensemble des dix organisations syndicales siégeant au Conseil commun de la fonction publique, les Présidents de l'association des maires de France, de l'association des départements de France, de l'association des régions de France et de la Fédération hospitalière de France.

Les orientations et les mesures présentées dans le protocole d'accord fixent les principes communs applicables à l'ensemble des employeurs publics.



Cinq bonnes raisons d'enclencher une démarche :

Au-delà de l'enjeu éthique, promouvoir l'égalité professionnelle c'est :

- Promouvoir le bien-être au travail pour tous les agents
- Jouer un rôle d'exemplarité sur l'ensemble de la société par un effet de levier
- Mettre en cohérence son action interne avec la vocation d'intérêt général dévolue aux politiques publiques
- Moderniser la gestion des ressources humaines et donner une image positive de la collectivité
- Respecter ses obligations légales et réglementaires

Ce dossier s'organise autour des quatre grands thèmes du protocole d'accord du 8 mars 2013, illustrés de pratiques mises en place par des collectivités.

1. Le rôle du dialogue social dans la mise en œuvre de la politique d'égalité professionnelle.....	3
1.1 Rapport relatif à l'égalité professionnelle	3
1.2 Représentation équilibrée entre les femmes et les hommes au sein des instances paritaires	3
2. La mise en place d'une politique volontariste de suppression des inégalités salariales et d'accompagnement des femmes et des hommes dans leur parcours professionnel au sein de la fonction publique	4
2.1 La suppression des inégalités salariales	4
2.2 La lutte contre les stéréotypes et pour prévenir les discriminations.....	5
• Dans le domaine de la communication	5
• Dans le domaine de la formation des agents publics aux enjeux de l'égalité professionnelle	5
• Dans le domaine du recrutement.....	5
• Dans l'accès des agents publics à la formation professionnelle afin de favoriser leur parcours professionnel	6
• Dans le déroulement de carrière des agents publics	7
3. Un meilleur équilibre et un meilleur partage entre vie professionnelle et vie personnelle.....	8
3.1 Les congés liés à la famille, les horaires de travail, les modes de garde des enfants, le logement, les transports sont autant d'éléments à prendre en compte	8
3.2 Des dispositifs d'organisation du temps de travail visant à une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle	9
• Assouplir le temps de travail	9
• Rappeler des règles de bon sens relatives aux réunions et messages électroniques.....	9
• Moduler les conditions de travail.....	9
4. Prévenir toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et lutter contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral.....	10
Références.....	11
Annexe 1 : Axes et mesures du Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013	12
Annexe 2 : Les discriminations définies par la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008.....	13
Annexe 3 : Exemple de canevas d'une charte du temps	14

1. Le rôle du dialogue social dans la mise en œuvre de la politique d'égalité professionnelle

1.1 Rapport relatif à l'égalité professionnelle

Il est prévu l'élaboration d'un **rapport de situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes**, partie intégrante du bilan social.

Les **premiers rapports de situation comparée sont effectifs en 2014 au titre des bilans sociaux, produits en 2014, sur les données 2013.**

Ce rapport de situation comparée relatif à l'égalité professionnelle est soumis pour avis aux comités techniques et fait l'objet, en concertation avec les partenaires sociaux concernés, d'un **plan d'actions** destiné à réduire les inégalités et détaillant les modalités de sa mise en œuvre et de son suivi.

1.2 Représentation équilibrée entre les femmes et les hommes au sein des instances paritaires

Les membres représentant l'autorité territoriale au sein des **commissions administratives paritaires (CAP)** sont dorénavant désignés en respectant une **proportion minimale de 40%** de personnes de chaque sexe.

Les collectivités et les organisations syndicales sont amenées à engager une réflexion partagée afin d'**atteindre une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes au sein des collèges de représentants des personnels** dans les instances de dialogue social.



Une **réflexion** entre les collectivités et les organisations syndicales sera notamment engagée **concernant l'organisation des réunions** afin de faciliter une meilleure représentation des femmes, en lien avec les mesures visant à définir des dispositions d'organisation du temps de travail en vue d'une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ces dispositions devront être mises en œuvre **dès les élections professionnelles de 2014.**



Le Conseil Régional de Bretagne a réparti les 650 heures annuelles de décharges syndicales extra-légales en fonction du respect de la parité des listes des élections professionnelles. Aujourd'hui, les organisations syndicales régionales sont quasiment paritaires.

2. La mise en place d'une politique volontariste de suppression des inégalités salariales et d'accompagnement des femmes et des hommes dans leur parcours professionnel au sein de la fonction publique

Le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes relève de la responsabilité de chaque employeur public.

Afin de passer d'une égalité statutaire à une égalité réelle, les employeurs publics mettent en œuvre toutes les mesures de nature à garantir l'égalité salariale et l'égalité des droits dans le déroulement de la carrière des agents publics, quel que soit leur statut – titulaires ou non titulaires.

A ce titre, ils appliquent une politique volontariste visant à examiner l'ensemble de leurs pratiques RH en veillant à éliminer tout stéréotype et toute démarche discriminatoire envers les femmes comme envers les hommes.

2.1 La suppression des inégalités salariales

La **question des écarts de rémunération** entre les femmes et les hommes est centrale.

Les employeurs publics portent une attention particulière aux disparités pouvant exister dans les parcours professionnels des femmes et des hommes et veillent à ce que les procédures permettant d'apprécier la manière de servir (évaluation, réduction d'ancienneté, attribution des primes) ne pénalisent pas les agents concernés, du fait de l'absence liée à un congé.

Les congés liés à la maternité, à la famille ou à l'état de santé des agents ne doivent pas limiter les possibilités d'avancement des agents dans le cadre de leur déroulement de carrière. Ces congés ne doivent pas non plus avoir d'impact sur le montant de certaines primes attribuées en lien avec l'évaluation individuelle.

De même, les employeurs publics veillent à ce que les agents à temps partiel et à temps non complet bénéficient d'une évolution de carrière comparable à celle des agents à temps plein, et fassent l'objet d'une attention particulière s'agissant notamment de l'accès aux promotions et aux formations.



La Ville de Rennes a œuvré pour la promotion du temps complet : 107 emplois à temps non complets (agents d'entretien, aides à domicile...) ont été transformés en emplois à temps complet en 4 ans, d'où de meilleures rémunérations, une valorisation des agents et des conditions de travail plus confortables (réduction des horaires fractionnés).

Pour prévenir les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes, il est possible de :

- Réduire le nombre d'emplois proposés à temps non complet dans des métiers féminisés pour résorber la précarité chez les agents féminins
- Réduire les écarts de régime indemnitaire entre les filières
- Garantir le maintien du régime indemnitaire pendant les périodes de congé maternité et paternité



Ce que dit le droit sur l'interdiction de discrimination dans la rémunération et le déroulement de la carrière :

"Aucune discrimination directe ou indirecte ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe" (article 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires) – cf. annexe 2 : les discriminations définies par la loi 2008-496

Diverses dispositions du Code du travail prévoient que tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. Ce principe interdit toute discrimination de salaire fondée sur le sexe.

2.2 La lutte contre les stéréotypes et pour prévenir les discriminations

- **Dans le domaine de la communication**

Les annonces de recrutement et les fiches de postes favorisent un égal accès à l'ensemble des emplois des femmes et des hommes. Afin que les recrutements puissent concerner indifféremment les hommes et les femmes, une attention particulière doit être portée pour ne pas favoriser le genre ("infirmier/infirmière" plutôt que "infirmière").

Il s'agit également d'objectiver les compétences requises et les conditions de fonctions. Ainsi, à titre d'exemple, les expressions "nombreux déplacements" et "grande disponibilité" doivent, dans la mesure du possible, être précisées.

- **Dans le domaine de la formation des agents publics aux enjeux de l'égalité professionnelle**

Une sensibilisation aux enjeux de l'égalité est introduite dans le cadre des formations d'intégration.

Des actions spécifiques de formation et de sensibilisation peuvent également être proposées aux gestionnaires RH ainsi qu'aux cadres conduisant des entretiens professionnels.



Le Conseil Général de la Manche a proposé aux agents de la collectivité, quel que soit le métier exercé ou le domaine d'intervention, de participer à des séances d'information et de sensibilisation sur la question de l'égalité professionnelle.

- **Dans le domaine du recrutement**

Contrôler le processus de recrutement :

La circulaire du 8 juillet 2013¹ préconise la réalisation d'un bilan sexué concernant les candidats (inscrits, présents, admissibles et admis) à l'issue de procédures de recrutement par concours, examens professionnels ou tableaux d'avancements. Un **bilan annuel est présenté devant les CAP**, intégrant des données par genre. Ces données figurent dans le rapport de situation comparée publié au sein du bilan social et soumis pour avis au Comité technique.

Pour garantir l'égalité à l'embauche, il est souhaitable de :

- S'assurer de la mixité des jurys de recrutement
- Mettre à la disposition des jurys un guide de recrutement comportant des exemples de questions à proscrire en entretien
- Analyser les fiches de poste pour déceler et supprimer toutes les dispositions qui peuvent s'avérer porteuses de discriminations liées au genre
- Recevoir en entretien de recrutements des hommes et des femmes pour tous les postes au moins dans la même proportion que celle des candidatures reçues



Ce que dit le droit sur l'interdiction des discriminations à l'embauche et à la formation :

"Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage (...) en raison de son sexe, de son orientation ou de son identité sexuelle, de sa situation de famille ou de sa grossesse (...)" (article L.1132-1 du code du travail)

¹ Circulaire n° RDFS1315966C du 8 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique – Cf. références p.11

Féminiser les filières masculines et inversement :

- Travailler à la féminisation/masculinisation de quelques métiers-cibles particulièrement genrés
- Objectiver les compétences requises afin que les métiers ne soient plus genrés et promouvoir ainsi les passerelles possibles
- Aménager les locaux (vestiaires, sanitaires) et adapter les outils de travail



Les collectivités engagées dans une démarche d'égalité s'intéressent de près au recrutement de leurs employés et cherchent à abolir les critères discriminants dans toutes les phases de la procédure.

- Le Conseil Général de l'Essonne a féminisé tous les intitulés de postes (exemple : un-e chef-fe de service).
De même, le Conseil Général de l'Essonne applique strictement la circulaire du 6 mai 1998 relative à la féminisation des métiers, grades et fonctions.
Le CNFPT a également féminisé toutes ses fiches métiers.
- Le Conseil Général des Côtes d'Armor fait le choix, lors des recrutements, de privilégier l'aptitude du candidat plutôt que son expérience.
- La Ville de Rennes a recruté des femmes dans le service de la collecte des déchets, lors de stages d'été. La Ville de Paris recrute de manière permanente des femmes pour exercer les métiers d'agents à la propreté.

- **Dans l'accès des agents publics à la formation professionnelle afin de favoriser leur parcours professionnel**

L'accès des femmes aux formations promotionnelles doit être encouragé et facilité.

A l'issue d'une interruption de carrière d'au moins un an, une **action de formation d'adaptation à l'emploi doit être systématiquement proposée** aux femmes et aux hommes, afin qu'ils puissent reprendre leurs fonctions dans de meilleures conditions.



La Communauté urbaine de Bordeaux a inséré des mentions égalitaires dans le Guide de la formation destiné aux agents. Il est préconisé de ne pas organiser de formations le mercredi et pendant les vacances scolaires, de privilégier les formations sur site et de ne pas discriminer les femmes enceintes.

- **Dans le déroulement de carrière des agents publics**

Des collectivités cherchent à **dépasser le "plafond de verre"**² et à **lutter contre l'autocensure** que s'imposent parfois les agents féminins. Elles encouragent les prises de responsabilités par les femmes et facilitent la constitution de réseaux de personnes ressources sur lesquelles elles peuvent s'appuyer pour avancer dans leur carrière.

En lien avec les représentant-e-s du personnel siégeant en commissions administratives paritaires, une politique volontariste de promotion des femmes et d'attention particulière au déroulement de leurs carrières doit être initiée par les responsables de ressources humaines afin de combler les écarts qui peuvent être constatés.

Un **bilan annuel des avancements et des promotions des agents sera présenté devant les CAP**. Ces données alimenteront le rapport de situation comparée intégré dans le bilan social.

- **Les nouvelles obligations en matière de recrutement et de promotion sur emploi fonctionnel**

Les régions, les départements et les communes et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 80 000 habitants sont désormais soumis à des « **quotas** ».

En effet, lorsque ces collectivités recrutent en externe ou qu'elles promeuvent en interne sur des **postes fonctionnels**, elles doivent respecter un pourcentage minimal de personnes de chaque sexe (20% en 2013, 30% en 2015, 40% en 2018).

Le respect de ce ratio s'apprécie, soit sur une année civile si au moins cinq nominations de ce type ont eu lieu, soit sur un cycle pluriannuel de cinq nominations. A défaut, la collectivité encourt une pénalité financière par unité manquante de 30 000€ dès 2013, 60 000€ dès 2015 puis 90 000€ à partir de 2018.

Elles doivent établir, au plus tard le 30 avril de chaque année, auprès du comptable assignataire de leurs dépenses, une déclaration annuelle comportant :

- le nombre de nominations effectuées dans l'année écoulée, au titre de cette année et au titre du cycle pluriannuel de cinq nominations,
- la répartition par sexe des agents nommés,
- le montant de la contribution éventuellement due.

² Le plafond de verre est une expression apparue aux Etats Unis dans les années 1970. Elle est utilisée lorsque dans une structure hiérarchique les niveaux supérieurs ne sont pas accessibles à certaines catégories de personnes.

3. Un meilleur équilibre et un meilleur partage entre vie professionnelle et vie personnelle

3.1 Les congés liés à la famille, les horaires de travail, les modes de garde des enfants, le logement, les transports sont autant d'éléments à prendre en compte

Lorsqu'un agent fait le choix de prendre un congé parental, un congé de solidarité familiale, un congé de présence parentale ou une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou lorsqu'il souhaite bénéficier d'un temps partiel, il doit pouvoir **appréhender l'incidence de sa décision** sur les modalités de son retour, sa carrière, sa rémunération, ainsi que sur le montant de sa pension.

C'est pourquoi **les employeurs publics sont tenus d'informer les agents** sur les règles applicables et les conséquences qui découlent des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel, ainsi que sur les modalités de leur retour en poste. Ces informations données en amont, peuvent éclairer utilement les choix des agents

Un entretien professionnel est proposé à chaque agent, avant son départ et avant sa reprise de fonctions, afin de lui permettre de préparer au mieux son retour au travail.

Cet entretien est complété, en accord avec l'agent, d'une formation facilitant la reprise des fonctions dans les meilleures conditions.



Nantes Métropole ou la Ville de Suresnes ont rendu obligatoire un entretien avec le chef de service.

Cet entretien permet notamment à l'agent concerné de prendre connaissance de l'état d'avancement de ses dossiers, du contexte de la collectivité à son retour, de recadrer ses missions et son temps de travail avec son supérieur.

La Ville de Rennes appelle l'attention de ses agents sur les conséquences de la prise d'un temps partiel ou d'un congé parental, particulièrement sur l'avancement et la retraite.



Ce que dit le droit sur le nouveau régime du congé parental :

La loi du 12 mars 2012 renforce les droits du titulaire d'un congé parental afin de favoriser l'implication des deux parents. Aujourd'hui, le fonctionnaire en position de congé parental conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis ils sont réduits de moitié. Le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

La règle interdisant la prise simultanée d'un congé parental par les deux parents agents publics au titre d'un même enfant est supprimée.

3.2 Des dispositifs d'organisation du temps de travail visant à une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

La circulaire du 8 juillet 2013³ préconise la mise en place, au sein des services, à compter de 2014, de chartes du temps⁴ prenant en compte les nécessités d'organisation du travail et les souhaits des personnels, en concertation avec les représentants du personnel et l'encadrement.

- **Assouplir le temps de travail**



La Ville de Rennes a normalisé les horaires de ses personnels d'entretien et de propreté des locaux, qui travaillent maintenant aux heures de bureau. Deux plages horaires sont proposées : 7h30/15h30 ou 10h45/18h45, incluant une pause déjeuner. La plupart des agents travaillent en binôme, ce qui contribue à rompre l'isolement et offre une sécurité dans le travail. Ce système permet de créer du lien entre agents puisque les personnels d'entretien et administratifs se concertent parfois pour modifier de façon temporaire les horaires d'intervention.

- **Rappeler des règles de bon sens relatives aux réunions et messages électroniques**

Certaines collectivités, désireuses de lutter contre le présentéisme, de maîtriser les horaires, de veiller à renforcer la professionnalisation de la conduite des réunions et d'assurer un bon usage du courriel, ont rappelé les règles de bon sens qui doivent présider.



Le Conseil Régional du Centre met en place des plages horaires à respecter pour tenir des réunions (pas avant 9h, pas après 17h30). Celles du mercredi sont limitées afin de ne pas désavantager les personnels à temps partiel.

- **Moduler les conditions de travail**

Des collectivités cherchent à optimiser les déplacements de leurs agents, à limiter les risques routiers et à expérimenter une nouvelle forme de management plus participative, centrée sur l'autonomie et la responsabilisation en favorisant les expérimentations du télétravail.

D'autres collectivités s'organisent pour faire face aux absences et **remplacer les congés maternités ou parentaux.**

³ Circulaire n° RDFS1315966C du 8 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique – Cf. références p.11

⁴ Cf. en annexe 3 un exemple de canevas de charte du temps

4. Prévenir toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et lutter contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral

La loi du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel fixe désormais une nouvelle définition du harcèlement sexuel dans le code pénal, le code du travail et la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et les acteurs opérationnels en matière d'hygiène et de sécurité (médecins de prévention, médecins du travail, assistants sociaux, psychologues du travail, etc.) sont mobilisés, chacun dans son champ de compétences, dans les démarches de prévention.

Une des missions du CHSCT consiste à **contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.**



Les collectivités agissent pour protéger leurs personnels victimes de discriminations ou de harcèlement sexuel ou moral, en assurant la mise en place de dispositifs de détection et de gestion des situations de mal être au travail.

Le Conseil Général du Gard a mis en place une procédure d'alerte au harcèlement, suivie par une cellule santé, sécurité, souffrance au travail et discrimination.

Références

Textes de référence :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations
- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 (Titre III – Chapitre 1er : Dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et à la lutte contre les discriminations)
- Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique du 17 décembre 2013
- Décret n°2012-601 du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique
- Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique – 8 mars 2013
- Circulaire n°RDFF1315966C du 8 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique
- Circulaire n°PRMX9802741C du 6 mai 1998 relative à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre
- *Egalité femmes/hommes dans les territoires – Etat des lieux des bonnes pratiques dans les collectivités locales et propositions pour les généraliser*, Rapport à Madame la ministre des droits des femmes, Vincent Feltesse, 17 juin 2013
- *Egalité professionnelle hommes-femmes : des clés pour agir*, Cahier des élèves administrateurs territoriaux, INET, 2013

Pour aller plus loin :

- Ministère du droit des femmes : <http://femmes.gouv.fr/>
- Maison pour l'égalité femmes/hommes d'Echirolles : <http://www.maison-egalite-femmes-hommes.fr>
- Charte européenne pour l'égalité entre les femmes et les hommes dans la vie locale : <http://www.haut-conseil-egalite.gouv.fr/>
- Label Egalité : <http://femmes.gouv.fr/dossiers/egalite-professionnelle/promotion-de-legalite-professionnelle/le-label-egalite/>
- **L'Observatoire de la Parité entre les Femmes et les Hommes (OPFH)** met à la disposition des collectivités le **DOVALE** (DOcument de Valorisation des Actions Locales d'Egalité) : c'est un questionnaire qui leur permet de **faire le point sur les actions mises en place en faveur de l'égalité** (http://www.perfegal.fr/images/stories/telechargements/OPFH_DOVALE.pdf)

Annexe 1 : Axes et mesures du Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013

Axe n° 1 Le dialogue social, élément structurant pour parvenir à l'égalité professionnelle

- Mesure 1** Rendre obligatoire, à chaque niveau pertinent, l'élaboration d'un rapport de situation comparée de l'égalité professionnelle et élaborer des plans d'actions visant à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Mesure 2** Engager une réflexion partagée entre les employeurs publics et les organisations syndicales afin d'atteindre une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes au sein des collèges de représentants des personnels dans les instances de dialogue social
- Mesure 3** Engager une réflexion avec les employeurs territoriaux afin d'atteindre une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes dans les instances de dialogue social

Axe n° 2 Rendre effective l'égalité entre les femmes et les hommes dans les rémunérations et les parcours professionnels de la fonction publique

- Mesure 4** Mener une politique volontariste de suppression des inégalités salariales entre les femmes et les hommes
- Mesure 5** Lutter contre les stéréotypes et les discriminations dans le cadre de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique
- Mesure 6** Vers un recrutement exemplaire : mettre en place une démarche de vérification du caractère non discriminatoire des processus de recrutement
- Mesure 7** Faciliter l'égal accès des femmes et des hommes aux formations afin de favoriser leur parcours professionnel
- Mesure 8** Supprimer les freins à l'avancement
- Mesure 9** Présenter chaque année devant les CAP des données sexuées concernant les avancements de grade et les promotions des agents publics

Axe n° 3 Pour une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

- Mesure 10** Rendre de droit le congé de paternité et d'accueil de l'enfant dans la fonction publique
- Mesure 11** Contribuer, en ce qui concerne la fonction publique, aux négociations qui se dérouleront dans le secteur privé, notamment sur les conditions d'utilisation du congé parental par les deux parents et sa répartition entre eux
- Mesure 12** Mieux informer les agents sur les règles applicables et les effets en termes de carrière des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel
- Mesure 13** Définir des dispositifs d'organisation du temps de travail visant à une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle
- Mesure 14** Dans le cadre de toutes les concertations à venir, promouvoir des dispositifs et des actions visant à une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

Axe n° 4 Prévenir toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et lutter contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral

- Mesure 15** Prévenir et prendre en charge les violences faites aux agents sur leur lieu de travail

Annexe 2 : Les discriminations définies par la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008

La discrimination consiste à favoriser ou défavoriser quelqu'un, en raison de certaines de ses caractéristiques ou de certains de ses choix personnels. Sauf exceptions, la discrimination est illégale et sanctionnée.

○ Catégories de discrimination interdite

Est interdit tout traitement inégal fondé sur :

- l'origine géographique,
- l'appartenance ou non-appartenance, réelle ou supposée, à un ensemble de personnes défini comme "ethnie" ou comme "race",
- les caractéristiques génétiques,
- le handicap, l'état de santé,
- la religion, les convictions politiques ou activités syndicales,
- le sexe ou l'identité sexuelle,
- l'âge,
- la situation de famille, la grossesse ou la maternité
- l'orientation sexuelle,
- les mœurs,
- le nom de famille,
- l'apparence physique.

Est également interdite toute discrimination touchant une personne qui, dans le cadre du travail, a subi ou refusé de subir un harcèlement moral ou un harcèlement sexuel. Cette interdiction vaut même si l'inégalité de traitement est favorable à la victime.

Les personnes dénonçant ou luttant contre des discriminations, sans les subir pour autant elles-mêmes, ne peuvent pas faire l'objet de mesures les sanctionnant ou les défavorisant.

○ Catégories de discrimination légale

Des discriminations sont autorisées lorsqu'elles poursuivent un but de rééquilibrage social et que les moyens utilisés sont nécessaires et proportionnés. C'est le cas, par exemple :

- des dispositifs en faveur de la formation des jeunes,
- des contrats de travail aidés,
- des dispositifs réservés aux personnes en situation de handicap.

Sont également autorisés des recrutements réservés à certains profils, quand cette limitation ne peut logiquement être levée. C'est, par exemple, le cas s'il s'agit d'embaucher une actrice appelée à tenir un rôle de personnage féminin, ou une personne assurant l'accueil dans un établissement fréquenté exclusivement par l'un ou l'autre sexe.

Les restrictions relatives à la nationalité pour intégrer la fonction publique comptent parmi les discriminations légales. D'autres mesures discriminatoires peuvent être admises, si la situation l'exige, notamment dans le cadre du travail.

○ Formes de discrimination

La discrimination peut être directe lorsqu'elle est nettement visible, voire affichée ou revendiquée.

Mais elle peut être aussi indirecte, quand des mesures ou des comportements apparemment neutres favorisent ou défavorisent, de fait, de façon importante, une personne ou un groupe.

La discrimination directe ou indirecte s'exerce dans les domaines les plus divers :

- au travail : accès à l'emploi, à la formation professionnelle, aux organisations professionnelles ou syndicales, détermination des conditions de travail ou de promotion professionnelle, ...
- dans l'éducation : conditions d'inscription, d'admission, d'évaluation, ...
- dans le domaine de la protection sociale : santé, avantages sociaux,...
- pour l'accès et la fourniture de biens et services : accès au logement ou à une boîte de nuit, conditions de bail, de crédit, de souscription d'assurance....

Annexe 3 : Exemple de canevas d'une charte du temps

Introduction

Les objectifs d'une charte du temps

Les parties prenantes

La méthode de mise en œuvre

La nécessaire mobilisation des managers

1) Veiller à la meilleure adéquation des ressources au volume de travail et aux objectifs à atteindre

- Veiller à une répartition des tâches dans le temps et entre les différents secteurs d'une même entité.
- Prendre en compte les évolutions de responsabilités et les variations importantes d'activité pour apprécier la charge de travail.
- Utiliser l'entretien annuel pour évoquer avec l'agent la gestion des priorités, la délégation, la charge de travail, la disponibilité des ressources nécessaires.

2) Définir collectivement des dispositifs de temps de travail permettant une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, tels que :

- l'encadrement des horaires, y compris pour les cadres.
- l'anticipation des dépassements d'horaires (pics d'activité) et l'information aux agents concernés.
- l'encadrement des horaires de réunions.
- la définition de l'heure après laquelle les documents reçus sont enregistrés et traités le lendemain.

3) Veiller à renforcer la professionnalisation de la conduite des réunions

- Préciser de façon systématique le lieu, l'heure de début, l'heure de fin, l'ordre du jour précis et la liste des participants ; envoyer à l'avance les documents préparatoires à la réunion.

4) Organiser et anticiper les déplacements et missions, afin de limiter leur impact sur l'organisation professionnelle et personnelle des agents.

5) Assurer un bon usage du courriel, de la gestion de l'information

- Les courriels sont orientés vers l'action : préciser le caractère TTU (Très Très Urgent) des courriels ; indiquer un objet clairement identifié ; informer que les courriels envoyés après XX heures ne sont pas supposés être lus le jour-même.

6) Fixer les modalités de suivi, de diffusion et de révision de la Charte