



ARRETE n° /2021

Portant

Elaboration d'un plan d'actions 2021-2023

Relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le Président du CDG66

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifie profondément le cadre applicable à la fonction publique.

Vu le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique

Vu l'avis du comité technique en séance du 30/11/2021

Vu l'information adressée au conseil d'administration en séance du 3/12/2021

Considérant que dans l'attente de la mise en œuvre du rapport social unique 2021, il convient de baser le présent plan d'action sur des données équivalentes, c'est-à-dire les données issues du rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes établi au titre de 2020, du bilan social 2020

ARRETE

ARTICLE 1 : Le plan d'actions du CDG66 (*en annexe*) comporte des mesures et des stratégies visant à :

- 1° *Evaluer, prévenir, et le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes*
- 2° *Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, gardes et emplois de la fonction publique, avec une attention particulière en matière de promotion*
- 3° *Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale*
- 4° *Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes*

ARTICLE 2 : Pour chacun de ces domaines, le plan d'action précise les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et leur calendrier de mise en œuvre

ARTICLE 3 : le plan d'actions est élaboré pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} décembre 2021

ARTICLE 4 : Le comité Technique- Comité Social Territorial après les élections professionnelles de 2022, est informé chaque année de l'état d'avancement des actions inscrites au plan

ARTICLE 5 : Le plan est publié sur le site internet du CDG66

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le Tribunal Administratif de Montpellier, 6 Rue Pitot-34000 Montpellier ou à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site de téléprocédures <http://www.telerecours.fr/>

ARTICLE 7: Le directeur du CDG66 est chargé de l'exécution des dispositions du présent acte

LE PRESIDENT

Robert GARRABE

ANNEXE
Arreté n° / 2021
Portant élaboration du Plan d'actions

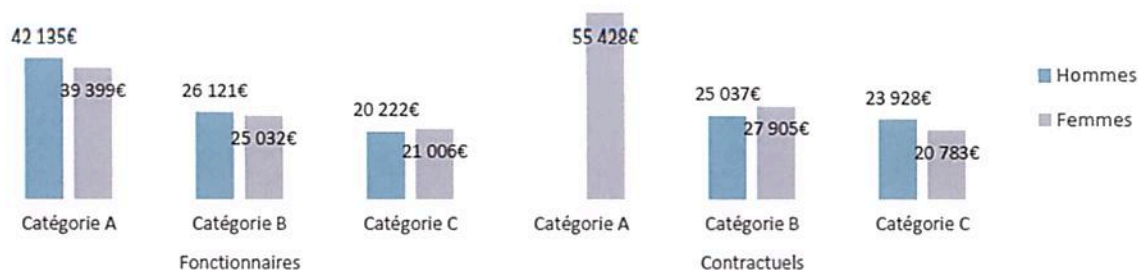
- 1° **Evaluer, prévenir, et le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes**

➔ Les charges de personnel représentent 44,37 % des dépenses de fonctionnement

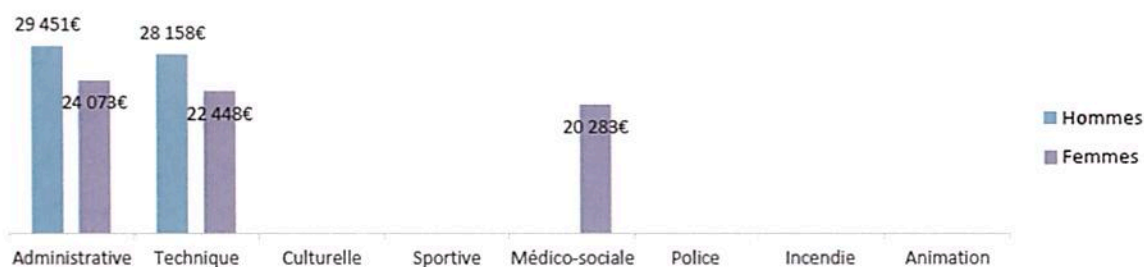


➔ La collectivité consacre 23,5 % de son budget de fonctionnement à la rémunération des agents permanents

➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) selon la catégorie hiérarchique et le statut



➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la filière



➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la catégorie et la filière

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative	41 395 €	43 642 €	25 656 €	25 164 €	19 281 €	20 828 €
Technique	44 283 €	-	-	-	23 727 €	22 448 €

Actions à engager :

Objectif de progression	Actions	Indicateurs chiffrés
LA REMUNERATION EFFECTIVE	Réalisation de contrôle périodique comparatif des salaires d'intégration	nombre de contrôles réalisés
Réajuster la politique RH pour réduire les inégalité salariales	Réaliser une analyse triennale et un suivi des évolution de carrières des femmes et des hommes, quel que soit leur temps de travail	Analyse des salaires de base et primes (RIFSEEP et CIA) par sexe Durée moyenne entre deux augmentations par sexe

Calendrier :

Amorcé avec l'audit de la CRC en 2021

A examiner chaque année et en suivant à partir 2nd semestre 2022

Ressources à mobiliser :

Direction générale avec les services RH -comptabilité finances et emploi

Conduite du projet :

Direction générale

- 2° Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique, avec une attention particulière en matière de promotion

Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des adjoints administratifs

Adjoints administratifs	94%
Rédacteurs	56%
Attachés	50%
Adjoints techniques	50%

➔ Le cadre d'emplois le plus masculinisé est celui des attachés

Attachés	50%
Adjoints techniques	50%

**Seuls les 5 premiers cadres d'emplois comprenant au moins 5 agents sur emplois permanents et féminisés ou masculinisés à plus de 50 % sont pris en compte*

Actions à engager :

Objectifs de progression	Actions	Indicateurs chiffrés
LA PROMOTION PROFESSIONNELLE		
Favoriser une meilleure communication autour des possibilités de mobilité dans la collectivité	Mise en place d'un module de communication ciblé permettant une meilleure visibilité des postes ouverts à la mobilité dans la collectivité	Nombre d'offres de mobilité déployées sur ce module
Susciter des candidatures du genre	Promotion de formation adaptée au poste offert dans le cadre des entretiens professionnels réalisés par les responsables de services ou service RH	Evolution du nombre de candidatures par genre Nombre d'actions de communication réalisées.
Favoriser la mobilité professionnelle des collaborateurs	Mise en place d'actions d'accompagnement spécifiques et proportionnées afin de prendre en considération les contraintes familiales et les nouvelles responsabilités de l'agent. Un échange spécifique peut être prévu dans la trame de l'entretien professionnel	Evolution de la répartition des mobilités professionnelles par genre
Favoriser les conditions de prise de poste faisant suite à une mobilité professionnelle	Mise en place de mesures d'accompagnement interne (tutorat, parrainage, marrainage...)	Nombre de tutorats/parrainage/marrainage mis en place.

Calendrier :

Vigilance amorcée en 2021

A examiner chaque année et à partir 2nd semestre 2022

Ressources à mobiliser :

Direction générale avec les services RH – emploi- GPEEC

Conduite du projet :

Direction générale

Actions à engager :

	Objectifs de progression	Actions	Indicateurs chiffrés
LE RECRUTEMENT	Favoriser la prise de conscience, par les personnes chargées du recrutement, des stéréotypes femmes / hommes	Mise en place de groupes de travail afin de traiter de la thématique de la mixité dans la démarche de recrutement et déterminer les actions opérationnelles pertinentes.	Proportion d'acteurs du recrutement / responsables de service ayant effectivement participé aux groupes de travail
	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 professionnelle F/H et de mixité	Nombre d'annonces d'emploi ayant intégrées ce paragraphe

Susciter les candidatures internes et externes du genre sous-représenté sur les postes où il est sous-représenté	Mise en place d'un plan de communication auprès des agents de la collectivité sur les différents métiers de la collectivité et notamment ceux sur lesquels la proportion homme / femme est déséquilibrée.	Nombre d'actions de communication réalisées.
		Evolution du pourcentage de candidatures du genre sous-représenté sur les postes visés
		Nombre de journées portes ouvertes organisées et nombre de participants

Calendrier :

Vigilance amorcée en 2021

A examiner chaque année et à partir 2nd semestre 2022

Ressources à mobiliser :

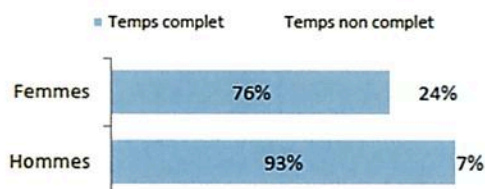
Direction générale avec le service emploi- GPEEC- déclaration de vacance d'emplois

Conduite du projet :

Direction générale

3° Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale

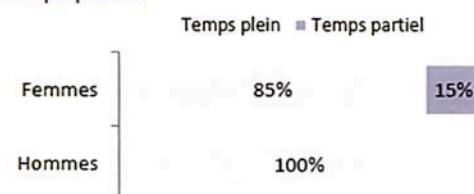
- ➔ Répartition des emplois à temps complet ou non complet



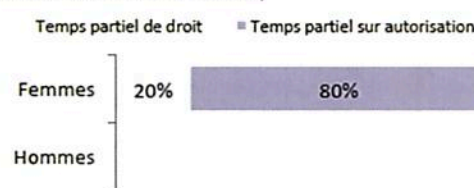
- ➔ La collectivité ne dispose pas d'une charte du temps

Une charte du temps regroupe les mesures visant à améliorer l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

- ➔ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



- ➔ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)



- ➔ Taux d'absentéisme des agents permanents

	Femmes	Hommes
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	1,08%	0,53%
	Ensemble : 0,95%	
Taux d'absentéisme médical* (absences pour motif médical hors congés maternité)	5,18%	10,43%
	Ensemble : 6,42%	
Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	5,18%	10,43%
	Ensemble : 6,42%	

Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)

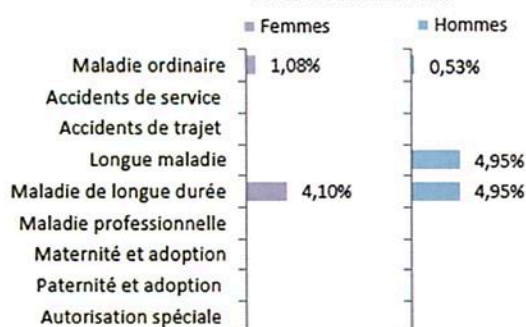
- ➔ Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent en 2020

- ▶ En moyenne, 18,9 jours d'absence pour tout motif médical* en 2020 pour chaque femme présente dans la collectivité
- ▶ En moyenne, 38,1 jours d'absence pour tout motif médical* en 2020 pour chaque homme présent dans la collectivité

*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle

**Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

Taux d'absentéisme



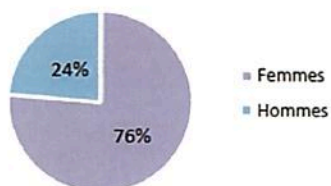
- ➔ Congés maternité, paternité ou adoption des agents permanents

- ▶ Aucun congé maternité ou adoption en 2020
- ▶ Aucun congé paternité ou adoption en 2020

- ➔ Aucun accident du travail déclaré en 2020

➔ Au 31 décembre 2020, la collectivité employait 45 femmes et 14 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre



1 agent sur emploi fonctionnel

➤ Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

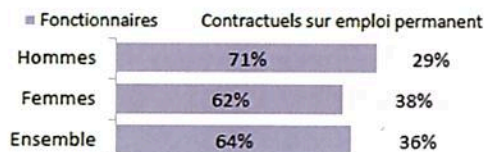
- 8,7 fonctionnaires hommes
- 25,5 fonctionnaires femmes
- 4,4 contractuels hommes
- 12,4 contractuelles femmes

➔ Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	43%	56%	86%

➔ 38 % des femmes sont contractuelles permanentes contre 29 % des hommes



- 74 % des fonctionnaires sont des femmes et 26 % des hommes
- 81 % des contractuels permanents sont des femmes et 19 % des hommes

➔ Aucun agent contractuel n'est en CDI

Aucun agent en CDI



➔ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	82%	18%
Technique	38%	63%
Culturelle	-	-
Sportive	-	-
Médico-sociale	100%	-
Police	-	-
Incendie	-	-
Animation	-	-

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion des Pyrénées-Orientales par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2020 transmis en 2021 par la collectivité

Promotions de fonctionnaires

Nombre d'agents éligibles à la promotion interne	Genre	Stagiaires et titulaires
	Femmes	06
Hommes	04	

Evolution de carrière

	Genre	
	Femmes	Hommes
Nomination suite à la réussite à un concours	Femmes	01
	Hommes	01
Promotion interne	Femmes	0
	Hommes	0
Avancement de grade	Femmes	0
	Hommes	01

Répartition par genre et selon le grade et la catégorie hiérarchique

Grades	Genre	Stagiaires et titulaires	Contractuel- le-s
<i>Filière administrative</i>			
Attaché Hors classe	A	Femmes	0
		Hommes	01
Directeur	A	Femmes	01
		Hommes	0
Attaché principal	A	Femmes	0
		Hommes	02
Attaché	A	Femmes	01
		Hommes	0
Rédacteur Principal	B	Femmes	01
		Hommes	02
Rédacteur	B	Femmes	04
		hommes	01
<i>Filière Technique</i>			
Ingénieur en chef	A	Femmes	0
		Hommes	01
Ingénieur	A	Femmes	0
		Hommes	0
Technicien	B	Femmes	0
		Hommes	0
Agent de maîtrise	C	Femmes	0
		Hommes	01
Adjoint technique	C	Femmes	0
		Hommes	02

Répartition des congés familiaux par catégorie hiérarchique

FONCTIONNAIRES	Genre		Stagiaires et titulaires
Congés maternité	A		/
	B		/
	C		01
Congés paternité	A		0
	B		0
	C		0
Congés parental	A	Femmes	0
		Hommes	0
	B	Femmes	0
		Hommes	0
	C	Femmes	01
		Hommes	0
Congés pour adoption	A	Femmes	0
		Hommes	0
	B	Femmes	0
		Hommes	0
	C	Femmes	0
		Hommes	0
Autres congés liés à la famille	A	Femmes	0
		Hommes	0
	B	Femmes	0
		Hommes	0
	C	Femmes	0
		Hommes	0

MAD

01 (Smahane).

Actions à envisager

	Objectifs de progression	Actions	Indicateurs chiffrés
ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE	Améliorer l'harmonisation des temps de vie	Mise en place d'une charte de temps afin d'éviter les réunions de travail avant 9h et après 18h	Proportion de réunions tardives par rapport aux réunions du reste de la journée
	Améliorer les conditions de retour des agents dans la collectivité à l'issue des congés familiaux	Fournir un espace d'information et d'échange	Nombre d'échanges dédiés
	Permettre une meilleure anticipation de la gestion des compétences dans le cadre des congés familiaux	Elaborer et communiquer auprès des responsables de services ou service RH sur les bonnes pratiques visant à préparer un départ pour congés familiaux	Répartition des responsables formés
	Faciliter la gestion de la parentalité au sein de la collectivité	Mettre en place un dispositif d'aménagement d'horaires (ex : horaires variables, télétravail, 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'horaires mis en place Nombre d'agents ayant bénéficié de ces dispositifs Nombre de personnes en télétravail
		Développer l'utilisation des nouvelles technologies, afin d'éviter au maximum des déplacements professionnels	Nombre de téléconférences mises en œuvre

Calendrier :

Vigilance amorcée en 2021

A examiner chaque année et à partir 2nd semestre 2022

Ressources à mobiliser :

Direction générale avec le service emploi- comité technique -informatique

Conduite du projet :

Direction générale

4° Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

➔ Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles) pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement moral pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement sexuel pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ Nombre de signalements au DRH pour agissements sexistes pour 1 000 agents

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

Action envisagée : mise en place de la procédure de recueil de signalement

Etude de la procédure en cours
