



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PLAN ACADÉMIQUE  
D'ACTION  
POUR L'ÉGALITÉ  
PROFESSIONNELLE  
2021-2023**

**ÉGALITÉ**

**DIVERSITÉ**

**ON EN FAIT  
UNE RÉALITÉ**



# Préambule

Le plan national d'action 2021-2023 pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS) et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) a été établi en application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui prescrit à tous les employeurs publics de se doter d'un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle.

La loi du 6 août 2019 a repris les principales dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, qui témoignait d'une volonté forte et renouvelée de l'État et de ses partenaires d'avancer concrètement dans le domaine de l'égalité réelle en milieu professionnel.

Le plan d'action du MENJS et du MESRI est ainsi structuré en 5 axes conformes aux prescriptions de la loi et de l'accord précités :

1. Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
2. Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles ;
3. Évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunérations et de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes ;
4. Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle ;
5. Prévenir et traiter les discriminations, les faits de violences (dont les violences sexuelles et sexistes), de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Si certaines mesures sont d'application nationale, d'autres ont vocation à être déclinées au niveau académique.

La promotion de l'égalité est inscrite de longue date dans les politiques déployées au bénéfice des élèves et des personnels. Cette politique volontariste a engagé l'académie dans la démarche de labellisation Alliance (égalité et diversité), démarche qui a permis de poser un diagnostic avec les axes de progression significatifs à mettre en œuvre.

Ainsi, le plan d'action 2021-2023 pour l'égalité professionnelle de l'académie de Rennes a pour objectif de décliner les mesures du plan national en s'adaptant au contexte local et aux enjeux territoriaux spécifiques dans le cadre d'un dialogue social renforcé.

Ce plan d'action qui s'appuie en partie sur le rapport de situation comparée établi à partir d'indicateurs genrés, structure l'ensemble des mesures portées par la feuille de route RH et doit permettre de consolider au sein d'un même document toutes les initiatives concourant à l'objectif d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations dans les processus RH. Il permet notamment de mesurer les inégalités professionnelles, de prévenir les stéréotypes de genre à tous les niveaux du recrutement et de fiabiliser le déploiement du dispositif de signalement STOP DISCRI.

Pluriannuel et évolutif, il s'enrichira de l'action commune de tous les acteurs et actrices de l'académie.

# Table des matières

Préambule	1
Axe 1 – Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	4
1.1 Elaborer et mettre en œuvre un plan académique d'action, accompagner sa mise en œuvre et sa déclinaison en académie	4
1.2 Conforter le rôle des acteurs du dialogue social dans toutes les phases d'élaboration et de mise en œuvre des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	5
1.3 Favoriser l'égal investissement des femmes et des hommes dans le dialogue social	5
1.4 Renforcer la connaissance statistique de la situation comparée des femmes et des hommes, l'évaluation et le suivi des actions conduites en matières d'égalité professionnelle	5
1.5 Déployer des référents et des référentes égalité / diversité au sein de l'académie	6
1.6 Responsabiliser l'encadrement	6
1.7 Mobiliser le fond pour l'égalité professionnelle dans la fonction publique	6
1.8 Déployer une communication appropriée auprès des personnels favorisant l'implication de tous les acteurs et actrices, et l'appropriation par chacun des enjeux de l'égalité professionnelle	7
Axe 2 – Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles	9
2.1 Développer la connaissance des métiers, élargir les viviers et agir pour une plus grande mixité des métiers	9
2.2 Déployer un plan de formation structurant	10
Axe 3 – Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunérations et de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes	14
3.1 Mettre en œuvre la méthodologie d'identification des écarts de rémunération	14
3.2 Intégrer des mesures de résorption des écarts de rémunération	14
3.3 Assurer la transparence des rémunérations lors des recrutements et des mobilités	14
3.4 Neutraliser l'impact des congés familiaux sur la rémunération et les déroulements de carrière	15
3.5 Favoriser l'annualisation du temps partiel comme alternative au congé parental	15
3.6 Garantir le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures d'avancement	16
Axe 4 – Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle	18
4.1 Reconnaître la coparentalité	18
4.2 Exclure les congés de maladie pendant la grossesse de l'application du délai de carence	18
4.3 Favoriser le recours au compte épargne temps au terme des congés familiaux	19
4.4 Sécuriser la situation des élèves et stagiaires enceintes au cours de leur scolarité en école du service public, ainsi que la prise de congé de paternité et d'accueil de l'enfant durant la scolarité	19
4.5 Assouplir les règles d'utilisation du congé parental	19

<b>4.6 Encourager de nouvelles formes d'organisation du travail</b>	20
<b>4.7 Favoriser l'aide à la garde d'enfant</b>	20
Axe 5 – Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral et VSST	22
<b>5.1 Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violences, discriminations, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes</b>	22
<b>5.2 Former les publics prioritaires</b>	23
<b>5.3 Accompagner les agents et les agentes victimes de violences</b>	23
<b>5.4 Responsabiliser les employeurs dans la conduite de l'action disciplinaire</b>	23
Annexe 1 – Lettre de mission du référent ou de la référente égalité / diversité académique	26
Annexe 2 – Lettre de mission du référent départemental ou de la référente départementale égalité / diversité	28
Annexe 3 – Fond égalité professionnelle (FEP)	29
Annexe 4 – Cellule de signalement STOP DISCRI	30



# Axe 1 – Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le contexte réglementaire de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique précise les modalités de mise en œuvre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique pour une durée qui ne peut pas excéder 3 ans renouvelables.

## 1.1 Elaborer et mettre en œuvre un plan académique d'action, accompagner sa mise en œuvre et sa déclinaison en académie

L'élaboration du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle implique la mise en place d'une gouvernance en appui de comités dédiés.

Afin d'accompagner le déploiement du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle, sont instaurés un comité stratégique, un comité de pilotage et des groupes de travail selon les modalités suivantes :

	<b>Composition</b>	<b>Objectif</b>	<b>Calendrier</b>
<b>Comité stratégique</b>	Recteur ou rectrice, SG académie, SGA-DRH, DASEN, doyens et doyennes des inspecteurs et inspectrices, référent ou référente académique égalité / diversité	Définir les orientations stratégiques et valider les propositions formulées par le comité de pilotage.	A minima une fois par an
<b>Comité de pilotage opérationnel</b>	Recteur, SG académie, SGA-DRH, directeur ou directrice de l'école académique de la formation continue, correspondant ou correspondante handicap académique, référents ou référentes académique et départementaux égalité / diversité, équipe santé et sécurité au travail, coordonnateur ou coordinatrice STOP DISCRI, CT « égalité filles / garçons », organisations syndicales,	Veiller à la cohérence et à l'articulation des politiques d'égalité professionnelle, des politiques du handicap et des politiques d'égalité entre les filles et les garçons, remettre des actions et des propositions au comité stratégique et définir les thématiques des groupes de travail.	A minima une fois par an
<b>Groupes de travail thématiques</b>	Acteurs et actrices de la sphère RH et / ou organisations syndicales.	Proposer des actions au comité stratégique et en définir les finalités. Elaborer des protocoles ou des outils nécessaires à la réalisation des actions inscrites.	A minima une fois par an

## **1.2 Conforter le rôle des acteurs du dialogue social dans toutes les phases d'élaboration et de mise en œuvre des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Afin de conforter le rôle des acteurs et des actrices du dialogue social dans toutes les phases d'élaboration et de mise en œuvre du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle, ce dernier est présenté pour avis au comité technique académique et pour information aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail académique et départementaux. En amont, 5 groupes de travail (1 par axe du plan académique d'action) sont réunis pour échanger sur l'élaboration des actions et du bilan. Des indicateurs sont également suivis dans le cadre des groupes de travail relatifs à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion et du comité de suivi de la feuille de route RH académique.

## **1.3 Favoriser l'égal investissement des femmes et des hommes dans le dialogue social**

Afin de favoriser l'égal investissement des femmes et des hommes dans le dialogue social, il convient de veiller à la mixité de tout groupe de travail ou groupe de réflexion associant les représentants des personnels et les membres de l'administration.

Afin de favoriser la participation des acteurs et des actrices aux réunions, les pratiques suivantes doivent être respectées :

- Délai de prévenance à respecter
- Transmission des documents préparatoires en amont
- Horaire avec un démarrage de réunion en début de matinée ou d'après-midi
- Proposition dans la mesure du possible de séance hybride (présentiel / distanciel)

Il convient enfin de veiller à ce que l'examen des questions touchant à l'égalité professionnelle (par exemple examen du Rapport de Situation Comparée – RSC- en Comité Technique Académique) figure dans les premiers points à aborder dans les ordres du jour pour en marquer l'importance.

## **1.4 Renforcer la connaissance statistique de la situation comparée des femmes et des hommes, l'évaluation et le suivi des actions conduites en matières d'égalité professionnelle**

La construction du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle s'appuie sur l'analyse du rapport de situation comparée. Afin d'identifier les risques d'inégalités ou de discrimination, l'académie produit chaque année un rapport de situation comparée (RSC) avec des données sexuées. Le choix de ces données peut évoluer dans le cadre d'un changement réglementaire, du déploiement d'un nouveau dispositif RH ou d'une demande issue du dialogue social.

La définition, l'analyse et le suivi de cohortes par filière et / ou par métier constitue un premier état des lieux contextualisé. Elle facilite l'évaluation et le suivi des actions conduites en matière d'égalité professionnelle.

Afin de mesurer l'avancée des actions, un bilan annuel est présenté lors du comité de pilotage. Il est construit à partir de deux documents :

<i>Point d'étape</i>	<i>Tableau de bord</i>
Ce document fait le lien entre le plan académique d'action et la démarche ministérielle de labellisation égalité / diversité. Il trace les actions attendues, les actions à mettre en œuvre, les actions déployées et l'avancement des travaux à date du comité de pilotage.	Ce document reprend l'ensemble des indicateurs des actions présentes dans le plan académique d'action.

## **1.5 Déployer des référents et des référentes égalité / diversité au sein de l'académie**

Afin d'assurer le déploiement du plan d'action, le travail en réseau des référents et des référentes académique et départementaux avec les formateurs et formatrices académiques égalité / diversité doit être structuré pour sensibiliser l'ensemble des personnels à cette thématique.

Le référent ou la référente académique assure la coordination académique du réseau.

Ces acteurs et actrices bénéficient d'une formation spécifique à l'égalité professionnelle et à la lutte contre toutes les formes de discriminations, dispensée par l'IH2EF. Les formateurs et les formatrices académiques animent les sessions de sensibilisation inscrites au plan académique de formation (PAF).

## **1.6 Responsabiliser l'encadrement**

Afin de mettre en œuvre un portage fort des encadrants et des encadrantes, les responsables d'équipe, de projets ou de réseaux et les responsables de tout niveau font partie des publics prioritaires à former de manière systématique.

En effet, ils et elles ont la responsabilité du portage de la politique d'égalité professionnelle et veillent à sa mise en œuvre à travers leur fonction managériale (animation, recrutements, promotions, rémunérations, ...).

En complément des formations spécifiques organisées par la mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), une offre académique permet de renforcer l'acculturation des encadrants et encadrantes par la formation et de favoriser un changement de posture au quotidien : séminaire de l'encadrement et sessions de sensibilisation inscrites au plan académique de formation.

## **1.7 Mobiliser le fond pour l'égalité professionnelle dans la fonction publique**

Afin de financer des actions de formation et de communication supplémentaires, le fonds pour l'égalité professionnelle dans la fonction publique (FEP) peut être mobilisé.

Interministériel et géré par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), le FEP cofinance des actions de prévention et de lutte contre les inégalités entre les femmes et les hommes, des actions innovantes, ou encore des travaux de recherche appliquée (études de cohortes, études sur les métiers à prédominance féminine ou masculine), ou d'autres actions en faveur de l'égalité professionnelle.



Les actions menées dans le cadre du FEP font l'objet d'un bilan présenté en comité de pilotage opérationnel.

## **1.8 Déployer une communication appropriée auprès des personnels favorisant l'implication de tous les acteurs et actrices, et l'appropriation par chacun des enjeux de l'égalité professionnelle**

Le déploiement du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle doit être accompagné d'une large diffusion auprès de l'ensemble des personnels de l'académie, évalué en terme d'impact et suivi dans le cadre d'un bilan annuel.

Afin d'informer l'ensemble des personnels, une communication ciblée est élaborée visant la promotion des politiques d'égalité professionnelle. Ce plan de communication doit s'assurer de la large diffusion du plan académique d'action, de la valorisation visuelle des politiques d'égalité (logo national et charte graphique dédiés) et de la variété des sources de communication (site de l'académie ; bandeau TOUTATICE, campagne d'affichage, capsules vidéo sur des dates clés, campagnes thématiques sur la mixité femmes et hommes, actions participatives, E Colibri etc.). Il irrigue les documents stratégiques, opérationnels et de gestion (feuille de route RH académique, lignes directrices de gestion académiques, guides RH, fiches métiers, ...).

Afin d'associer l'ensemble des personnels à la mise en œuvre du plan académique d'action, une étude de perception doit être proposée par le niveau national sur la période des trois ans. Un questionnaire en ligne sur l'égalité professionnelle et la diversité permet le recueil des opinions et la mesure de l'impact des actions déployées.

## AXE 1 – ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

Libellé des actions	Domaine	Porteur	Indicateurs	Cible
Mettre en place une comitologie : comité stratégique, comité de pilotage et groupes de travail	Pilotage	Direction des Ressources Humaines	Nombre de séances tenues et sujets abordés	A minima 1 fois par an
Présenter le plan d'action académique et ses bilans en instances académiques (CTA / CHSCTA)	Pilotage	Direction des Ressources Humaines	Nombre de présentations	A minima 1 fois par an
Veiller à la mixité des instances et la favoriser dans les groupes de travail	Structuration	Direction des Ressources Humaines	% de représentativité des arrêtés de composition	Composition mixte
Favoriser la participation de tous les acteurs et actrices aux instances de dialogue social	Structuration	Direction des Ressources Humaines	Représentativité des participants et respect des pratiques énoncées	A chaque instance
Enrichir chaque année le rapport de situation comparée en alimentant les indicateurs des cohortes	Pilotage	Référent ou référente académique	Constat et évolutions des cohortes par filière et / ou par métier sur 3 ans	A chaque comité de pilotage opérationnel
Déployer et animer un réseau de référent et référentes départementaux	Structuration	Référent ou référente académique	Nombre de réunions tenues et comptes rendus	3 réunions par an a minima
Déployer et animer un réseau de formateurs et de formatrices académiques	Structuration	Référent ou référente académique	Nombre de réunions tenues et comptes rendus	2 réunions par an a minima (cf. calendrier de réunion présenté en comité de pilotage opérationnel)
Mobiliser le fonds pour l'égalité professionnelle dans la Fonction publique	Structuration	Acteurs et actrices de la sphère RH	Nombre de projets présentés	Présentation d'un projet tous les deux ans
Diffuser largement le plan d'action (sites internet / intranet / lettre RH ...)	Communication	Service communication	Nombre d'actions menées et taux de consultation	Actions a minima sur les journées dédiées
Recueillir la perception des agents/agentes sur des thématiques ciblées	Pilotage	Direction des Ressources Humaines	Résultats de la consultation	1 fois sur la durée du plan
Construire un baromètre social	Pilotage	Direction des Ressources Humaines	Résultats de la consultation	1 fois par an
Construire un bilan annuel des actions menées	Structuration	Direction des Ressources Humaines	Bilan des indicateurs	1 fois par an

Calendrier de mise en œuvre : 2021 à 2023

## Axe 2 – Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles

La persistance des inégalités résulte en grande partie de représentations et de comportements stéréotypés quant à la place des femmes et des hommes, à la fois au travail et dans la vie personnelle. La réussite d'une politique d'égalité passe ainsi par une évolution des mentalités et des comportements de tous et toutes. Il s'agit d'un changement culturel profond qui nécessite du temps et l'implication de l'ensemble des acteurs et actrices qui interviennent dans différents champs (éducatif, professionnel...).

### 2.1 Développer la connaissance des métiers, élargir les viviers et agir pour une plus grande mixité des métiers

Assurer une égalité de traitement dans les processus de recrutement et donner des perspectives de carrière nécessitent la mobilisation de plusieurs leviers : mixité des jurys, bonnes pratiques et politique dynamique de viviers.

- ❖ **Afin de prévenir les stéréotypes de genre dans les jurys d'examen et concours**, le respect des dispositions légales et réglementaires impose de :

<i>Article 83 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019</i>	<i>Loi Sauvadet de 2012</i>
Assurer une présidence alternée entre les femmes et les hommes à l'issue de chaque mandat de présidence de jury.	Assurer une représentation équilibrée femmes / hommes avec une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe dans les jurys.

- ❖ **Afin de sensibiliser et de prévenir les comportements discriminants dans les procédures de recrutement**, le guide national « recruter sans discriminer » est diffusé à l'ensemble des recruteurs et recruteuses de l'académie. Cet outil met en particulier l'accent sur les bonnes pratiques à tenir lors d'une embauche et les modalités d'accueil d'un nouvel arrivant ou arrivante, ou lors d'une reprise après une absence longue. Il garantit le choix du candidat ou de la candidate sur la base de l'adéquation de son profil aux attendus du poste sur lequel il ou elle postule.
- ❖ **Afin de faciliter l'accessibilité à l'ensemble des candidats et candidates aux entretiens d'embauche**, le recours à la visio-conférence doit être proposé systématiquement. Cette action cible particulièrement les femmes enceintes ou les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.
- ❖ **Afin d'appréhender l'état de la mixité des métiers**, il convient d'exploiter les données du RSC, les bilans de gestion et toute autre étude. L'analyse de ces documents permet d'identifier les déséquilibres et de définir les actions à mettre en œuvre :

<i>Etape 1</i>	Mesurer le taux de féminisation par catégorie et par emploi, à partir de l'analyse du rapport de situation comparée et des bilans des groupes de travail « promotion et valorisation des parcours professionnels ».
<i>Etape 2</i>	Cibler les écarts et les marges de progrès en adéquation avec les objectifs de progression fixés au niveau national (cf. lignes directrices de gestion (LDG) « promotion et valorisation des parcours professionnels » nationales et académiques).
<i>Etape 3</i>	Mettre en place des dispositifs d'accompagnement spécifiques et personnalisés luttant contre les phénomènes de censure sociale et promouvant la mixité des métiers.

## 2.2 Déployer un plan de formation structurant

Pour mettre fin aux stéréotypes de genre, lutter contre les discriminations et aller vers davantage d'égalité réelle dans les pratiques professionnelles, la formation est un outil majeur et structurant. Les contenus reposent à la fois sur les aspects juridiques de l'égalité professionnelle, l'enjeu de la mixité et la prévention des violences sexistes et sexuelles.

- ❖ **Afin de mettre en œuvre un portage fort des encadrants et encadrantes**, les responsables d'équipe, de projets ou de réseaux et les responsables de tout niveau font partie des publics prioritaires à former de manière systématique. En effet, ils et elles ont la responsabilité du portage de la politique d'égalité professionnelle et veillent à sa mise en œuvre à travers leur fonction managériale (animation, recrutements, promotions, rémunérations, ...). En complément des formations spécifiques organisées par la MPES, une offre académique permet de renforcer l'acculturation des encadrants et encadrantes par la formation et de favoriser un changement de posture au quotidien : séminaire de l'encadrement et sessions de sensibilisation inscrites au plan académique de formation.
- ❖ **Afin d'assurer la montée en compétences des référents et référentes académique et départementaux**, ces derniers bénéficient d'une formation professionnalisante dans le cadre de deux séminaires annuels de formation de formateurs organisés par l'IH2EF. Ils et elles peuvent également participer à des temps de formation interministériels proposés soit au niveau régional soit au niveau départemental. Il importe en effet que les référents et référentes participent à part entière à la mission de sensibilisation et de formation des publics prioritaires.
- ❖ **Afin de constituer un vivier de compétences supplémentaires**, les formateurs et formatrices académiques, les présidents ou présidentes et membres de jurys de concours et d'examens constituent également un public désigné prioritairement dans le cadre du plan de formation académique. Cette animation locale permet de constituer des équipes pluri-catégorielles qui participent au déploiement du plan académique d'action. Il faut être vigilant au maintien de ces équipes en fonction des mobilités éventuelles des agents et agentes concernés.
- ❖ **Afin de proposer une offre de sensibilisation / formation à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les stéréotypes à destination de l'ensemble des agents et des agentes de l'académie**, une session de formation est inscrite au plan académique. Les inscriptions se font sur la base du volontariat. Les sessions sont animées par l'équipe de formateurs et formatrices académiques.
- ❖ **Afin de compléter l'offre de formation**, au-delà des publics prioritaires ou volontaires, les lauréats et lauréates de concours, les nouveaux entrants et entrantes ou les absents et absentes aux formations précédentes doivent également bénéficier d'une sensibilisation. D'une part, un outil d'autoformation en ligne développé par l'IH2EF, en cours de construction, est proposé. D'autre part, un protocole d'accueil du nouvel arrivant ou arrivante est à formaliser.
- ❖ **Afin de conforter le rôle des acteurs et actrices de dialogue social**, une formation sera organisée au cours de leur mandat pour les représentants et les représentantes des personnels siégeant dans les instances académiques.

## 2.3 Accompagner la mobilité géographique

Les obligations de mobilité géographique constituent souvent un frein à l'égalité entre les hommes et les femmes dans les déroulements de carrière. C'est pourquoi les lignes directrices de gestion académiques ont pris en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

- ❖ **Afin d'accompagner au mieux les agents et les agentes dans leurs souhaits d'évolution professionnelle**, il convient de favoriser les mobilités fonctionnelles et géographiques. Ainsi, des dispositifs d'écoute et de conseil sont mis à la disposition des agents et des agentes :

<i>GRH de proximité</i>	<i>Cellule mobilité carrière</i>	<i>Services de gestion des personnels</i>	<i>Mission de la politique de l'encadrement supérieur et mission académique de l'encadrement</i>
Le réseau des conseillers et conseillères RH de proximité est un service personnalisé d'accompagnement, de conseil et d'information à destination de tous les personnels de l'académie. Il permet un suivi au plus près de leur souhait d'évolution professionnelle.	Les conseillers et les conseillères mobilité carrière accueillent, informent et accompagnent les personnels dans leurs projets de réorientation professionnelle. Ils proposent une démarche active de réflexion sur leur projet de mobilité fonctionnelle.	Les cellules « mobilité » sont mises à la disposition des agents et agentes durant les opérations de mouvement. Elle offrent une expertise dans les conseils apportés aux agents et aux agentes tout au long de la campagne de mobilité.	Ces missions sont chargées d'identifier les agents susceptibles d'évoluer vers des emplois d'encadrement et de les accompagner de manière individualisée dans la construction de leur projet et dans leur prise de fonction.

- ❖ **Afin de mieux appréhender les mobilités entrantes et sortantes**, il est nécessaire, quand cela est possible, d'organiser les cycles de mobilité. Ainsi, les vacances de postes doivent être anticipées lors d'un changement d'emploi. Pour les postes soumis à obligation de mobilité, un diagnostic et des solutions d'accompagnement à la mobilité géographique sont à définir.
- ❖ **Afin de faciliter leur mobilité**, les agents et les agentes doivent être mieux accompagnés sur le plan social. Il est tenu compte de leur situation familiale. Outre une bonne transmission des informations sur les procédures de mobilité, la situation personnelle des agents et des agentes doit être prise en compte et étudiée par les services de gestion RH : accompagnement à la mobilité du conjoint(e), difficultés dans l'exercice des fonctions, situation de santé, situation sociale... De même, la mission académique de l'encadrement (MAE) apporte un suivi personnalisé à des cadres intermédiaires désireux d'évoluer vers des fonctions supérieures.

## AXE 2 – ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

Libellé des actions	Domaine	Porteur	Indicateurs	Cible
Assurer une représentation équilibrée F/H dans les jurys d'examens et de concours	Structuration	Division des examens et concours	% femmes / hommes dans la composition des jurys	40 % de chaque sexe a minima
Assurer l'alternance F/H des présidences de jury	Structuration	Division des examens et concours	Rythme d'alternance	A chaque session et mandat
Diffuser le guide de bonnes pratiques du recrutement	Structuration	Acteurs et actrices du recrutement	Nombre de campagnes	Annuel
Faciliter le recours à la visioconférence lors des processus de recrutement	Accompagnement	Acteurs et actrices du recrutement	Nombre de demandes visioconférences réalisées	Chaque procédure de recrutement
Mesurer le taux de féminisation par catégorie et par emploi, à partir de l'analyse du rapport de situation comparée et des bilans des groupes de travail « carrière » et « promotion ».	Accompagnement	Direction des ressources humaines	Suivi des cohortes	Sans objet
Cibler les écarts et les marges de progrès en adéquation avec les objectifs de progression donnés au niveau national	Accompagnement	Direction des ressources humaines	Suivi des cohortes	Sans objet
Mettre en place des dispositifs d'accompagnement spécifiques et personnalisés luttant contre les phénomènes de censure et promouvant la mixité des métiers.	Accompagnement	DRH et services recruteurs	Suivi des cohortes	1 projet par an
Former l'encadrement	Formation	DRH	Nombre sessions / % formés	100 % des encadrants sur la durée du plan
Former les référents et référentes académique et départementaux, et les formateurs et formatrices académiques	Formation	DRH	Nombre sessions / % formés	1 session annuelle IH2EF
Former les formateurs et formatrices académiques et les membres de jurys	Formation	DRH	Nombre sessions / % formés	1 session annuelle IH2EF
Prévoir une offre de sensibilisation / formation accessible à tous les agents	Formation	DRH	Nombre sessions / % formés	1 session à inscrire au PAF
Former les représentant et représentantes des personnels	Formation	DRH	Nombre sessions / % formés	1 session par mandat a minima
Construire un parcours de formation pour les stagiaires et les nouveaux entrants et entrantes	Formation	Référent ou référente académique	Nombre de personnes formées	Déploiement du parcours de l'IH2EF
Favoriser les mobilités fonctionnelles et géographiques	Accompagnement	DRH	Bilan mouvement	Constat et évolution
Anticiper les cycles de mobilité	Accompagnement	DRH	Bilan mobilité	Sans objet

Accompagner la mobilité sur le plan social ou familial	Accompagnement	DRH	Bilan mobilité	Sans objet
--	----------------	-----	----------------	------------

Calendrier de mise en œuvre : 2021 à 2023

## **Axe 3 – Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunérations et de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes**

Afin de proposer un déroulé de carrière égal entre les femmes et les hommes, le plan académique d'action s'appuie sur l'identification des écarts de rémunération, les leviers de résorption de ces écarts et la transparence des rémunérations offertes lors des phases de recrutement.

### **3.1 Mettre en œuvre la méthodologie d'identification des écarts de rémunération**

Une méthodologie interministérielle d'autodiagnostic des écarts de rémunération entre les fonctionnaires a été développée permettant aux employeurs publics de décomposer les différentes causes des écarts de rémunération tels que, par exemple, la démographie, les conditions d'avancement et de déroulement de carrière, les primes, les heures supplémentaires, les temps partiel et temps incomplet, les interruptions ou retards de carrière en raison des charges familiales.

Cet outil méthodologique est actuellement en test. Il identifie finement la cause des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes en les classant par type d'effets liés à :

- ✓ La différence de recours au temps partiel ;
- ✓ La ségrégation de corps (représentation des sexes dans les corps) ;
- ✓ La démographie au sein des corps ;
- ✓ La différence des primes et des indemnités à corps-grade-échelon identique

Ce diagnostic suppose des données de paye intégralement genrées, avec un focus sur les données indemnitaires qui font l'objet d'un bilan genré spécifique.

Cet outil d'analyse de l'écart des rémunérations sera déployé au sein de notre académie avec l'accompagnement du ministère.

### **3.2 Intégrer des mesures de résorption des écarts de rémunération**

La rémunération est un facteur clé de reconnaissance et d'égalité pour l'ensemble des personnels. Elle est aussi un facteur d'attractivité. L'identification des écarts de rémunération et la proposition de mesures correctives constituent un enjeu constant.

L'égalité professionnelle en matière de rémunérations s'inscrit dans les objectifs poursuivis par notre académie et conduit à suivre :

- Le calcul des écarts et taux de résorption par an par corps ;
- Le suivi de cohortes identifiées ;
- La liste des mesures correctives et la mesure des effets.

### **3.3 Assurer la transparence des rémunérations lors des recrutements et des mobilités**

Garantir l'égalité des rémunérations et l'attractivité des métiers pour lever les freins potentiels à toute mobilité nécessite une communication claire et précise en toute occasion des éléments salariaux.

Afin de diffuser ces informations, les services concernés communiquent aux personnels intéressés les grilles indiciaires, les critères d'attribution des primes et tout élément disponible permettant



d'apprécier leur niveau, lors des recrutements par concours, sans concours, directs ou lors d'une mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

Afin de rendre transparents les éléments de rémunération, les supports d'information utiles aux candidats doivent comporter ces mentions.

Afin de pouvoir se projeter, les perspectives de carrière doivent être clairement présentées aux agents et agentes lors des recrutements et des mobilités.

### **3.4 Neutraliser l'impact des congés familiaux sur la rémunération et les déroulements de carrière**

Le décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifie les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant :

- Concernant le congé parental : à compter du 8 mai 2020, un fonctionnaire peut désormais solliciter un congé parental par période de 2 à 6 mois renouvelables. Auparavant; la durée minimum était de 6 mois minimum. Les demandes de renouvellement devront être présentées 1 mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours (avant cette date, le délai requis pour solliciter un renouvellement était fixé à 2 mois).
- Concernant la disponibilité pour élever un enfant : depuis le 8 mai 2020, un fonctionnaire peut solliciter une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans (contre 8 ans auparavant).
- Concernant les droits à avancement : au titre de ces positions, le fonctionnaire peut prétendre à la conservation de ses droits à avancement d'échelon et de grade, dans la limite de 5 ans sur l'ensemble de sa carrière. Les périodes de congé parental et/ou de disponibilité pour élever un enfant sont prises en compte à compter du 8 août 2019.

**Afin d'en informer les personnels de l'académie**, les services de gestion RH en assurent une large diffusion en ayant recours à différents supports de communication (note, guide, actualités RH, site de l'académie...).

**Afin d'harmoniser les pratiques**, les personnels encadrants sont sensibilisés à ces nouvelles dispositions pour accompagner les agents placés sous leur autorité.

### **3.5 Favoriser l'annualisation du temps partiel comme alternative au congé parental**

Le décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé autorise les agents et agentes publics élevant un enfant de moins de 3 ans à cumuler la période non travaillée de leur temps partiel annualisé sur une durée limitée dans le temps, à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant.

Afin d'en informer les personnels de l'académie, les services de gestion RH en assurent une large diffusion en ayant recours à différents supports de communication (note, guide, actualités RH, site de l'académie...).

Afin d'harmoniser les pratiques, les personnels encadrants et encadrantes sont sensibilisés à ces nouvelles dispositions pour accompagner les agents et les agentes placés sous leur autorité.

### **3.6 Garantir le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures d'avancement**

Le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures d'avancement contribue à prévenir les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes : c'est un enjeu d'équité mais aussi un enjeu de transformation culturelle, en ce qu'il suppose de réinterroger les modalités d'évaluation des parcours et des compétences.

Les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels ont ainsi posé comme principe général le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la gestion des avancements.

Afin de veiller à l'équilibre des promotions entre les femmes et les hommes en fonction de la représentation respective des deux sexes dans les corps/grades concernés, le bilan des campagnes de promotions présente :

- Le suivi des tableaux annuels d'avancement par corps ;
- La part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables ;
- La part respective des femmes et des hommes promus.

### AXE 3 – ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

Libellé des actions	Domaine	Porteur	Indicateurs	Cible
Diagnostiquer les écarts de rémunération	Pilotage	DRH et ministère	Calcul des écarts et taux de résorption	En attente directives nationales
Communiquer largement lors des concours, des recrutements directs et des mobilités	Communication	DRH et services recruteurs	Nombre d'actions de communication	100 % des demandes
Mentionner les éléments de rémunération sur tout document à destination des candidats et candidates	Communication	DRH et services recruteurs	Sans objet	Sans objet
Veiller à la bonne information des personnels concernés	Communication	DRH et services recruteurs	Nombre d'actions d'informations	1 fois par an
Former les encadrants et encadrantes à accompagner les congés familiaux et au temps partiel comme alternative au congé parental	Formation	DRH et Ecole Académique de la Formation Continue	Nombre d'encadrants et encadrantes formés	100 % des encadrants
Suivre les demandes de temps partiel	Communication	DRH et services recruteurs	Nombre de demandes de temps partiel et nombre d'octroi	1 fois par an
Etablir le bilan annuel des promotions et l'impact des temps partiels sur l'évaluation et l'avancement	Pilotage	DRH et services RH	Bilan promotions	1 fois par an

Calendrier de mise en œuvre : 2022 à 2023

## Axe 4 – Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l’articulation des temps de vie professionnelle et personnelle

L'équilibre entre vie professionnelle et personnelle est un enjeu de stabilité important, tant pour les agents et agentes que pour l'employeur. En permettant de mieux articuler travail et vie personnelle, il est facteur d'engagement et d'amélioration de la qualité de vie au travail. La conciliation entre vie professionnelle et vie privée est ainsi un levier déterminant pour faire progresser l'égalité entre les femmes et les hommes. Dans ce cadre, une attention particulière doit être portée aux conditions de remplacement des agents et des agentes.

### 4.1 Reconnaître la coparentalité

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes implique la prise en compte de l'évolution des structures familiales et de la société. Cette évolution doit conduire à la reconnaissance de toutes les formes de parentalité et l'accompagnement de leur exercice pour favoriser le partage égal des responsabilités entre les deux parents.

- ❖ Afin de reconnaître les droits liés à la parentalité conformément à la loi TFP du 6 août 2019, il convient d'une part de mettre en application les autorisations d'absences liées à la parentalité : autorisation spéciale d'absence permettant au conjoint, agent public ou à la conjointe, agente publique de se rendre à 3 des 7 actes médicaux obligatoires pendant et après la grossesse, et d'autre part de sécuriser la liste des bénéficiaires de l'autorisation d'absence pour naissance.
- ❖ Afin d'actualiser ces aspects réglementaires, les services de gestion des personnels devront actualiser les guides d'information à destination des personnels, des encadrants et des encadrantes, et des acteurs et des actrices de l'accompagnement RH (service médical, service social, conseillers et conseillères RH de proximité, conseillers et conseillères mobilité carrière).
- ❖ Afin de mieux faire connaître les enjeux et les droits de la coparentalité auprès des agents et agentes de l'académie, un travail d'information doit être fait à l'intention des femmes et des hommes afin de les encourager à solliciter davantage leurs droits. Une campagne d'information est à organiser (note, guide, actualités RH, site de l'académie...).

### 4.2 Exclure les congés de maladie pendant la grossesse de l'application du délai de carence

Depuis la loi TFP du 6 août 2019, les agentes en état de grossesse ne se voient plus appliquer de jour de carence pour les arrêts de maladie ordinaire prescrits après leur déclaration de grossesse.

- ❖ Afin de prendre en compte ces aspects réglementaires, les services de gestion des personnels devront circulariser ces nouvelles règles de gestion.
- ❖ Afin d'en assurer une large diffusion, les guides d'information à destination des personnels, des encadrants et des acteurs de l'accompagnement RH (service social, conseillers RH de proximité, conseillers mobilité carrière) sont à actualiser.
- ❖ Afin de mieux faire connaître cette disposition, un travail de communication vers les personnels concernés est à organiser.

### 4.3 Favoriser le recours au compte épargne temps au terme des congés familiaux

Le décret n° 2020-287 du 20 mars 2018 permet aux agents et aux agentes d'utiliser, à compter du 1er mai 2020, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'un congé de solidarité familiale, les droits épargnés sur un compte épargne-temps (CET) sans que les nécessités de service soient opposées. Il instaure également ce droit au bénéfice de tout agent ou agente de retour d'un congé de proche aidant. Il convient de veiller à un octroi équitable et effectif du CET à destination de certaines catégories – personnels administratifs en EPLE, personnels de direction – et à un suivi via un outil de calcul des congés.

- ❖ **Afin de prendre en compte ces aspects réglementaires**, les services de gestion des personnels devront circulariser ces nouvelles règles de gestion.
- ❖ **Afin d'en assurer une large diffusion**, les guides d'information à destination des personnels, des encadrants et des encadrantes, et des acteurs et des actrices de l'accompagnement RH (service social, conseillers et conseillères RH de proximité, conseillers et conseillères mobilité carrière) sont à actualiser.
- ❖ **Afin de mieux faire connaître cette disposition**, un travail de communication vers les personnels concernés est à organiser.

### 4.4 Sécuriser la situation des élèves et stagiaires enceintes au cours de leur scolarité en école du service public, ainsi que la prise de congé de paternité et d'accueil de l'enfant durant la scolarité

La grossesse ne doit pas être un obstacle ou une source de discrimination à l'encontre des femmes qui réussissent un concours.

L'académie informe les fonctionnaires stagiaires du droit au congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption dans les mêmes conditions que les autres agents et agentes publics et précise que la prolongation de stage imputable à l'un de ces congés est sans effet sur la date de titularisation dans le corps ou cadre d'emplois.

### 4.5 Assouplir les règles d'utilisation du congé parental

Le décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 a modifié les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant. La durée minimale de placement en congé parental est désormais réduite à deux mois, contre six mois auparavant, et les règles de renouvellement du congé parental ont été simplifiées.

- ❖ **Afin de prendre en compte ces aspects réglementaires**, les services de gestion des personnels devront circulariser ces nouvelles règles de gestion.
- ❖ **Afin d'en assurer une large diffusion**, les guides d'information à destination des personnels, des encadrants et des encadrantes, et des acteurs et des actrices de l'accompagnement RH (service social, conseillers et conseillères RH de proximité, conseillers et conseillères mobilité carrière) sont à actualiser.
- ❖ **Afin de mieux faire connaître cette disposition**, un travail de communication vers les personnels concernés est à organiser.

## 4.6 Encourager de nouvelles formes d'organisation du travail

L'égalité professionnelle conduit à repenser les modes d'organisation du travail pour favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale tel que prescrit dans la loi du 6 août 2019.

Le recours du travail à distance durant l'épidémie de Covid-19 a mis en exergue les risques de cette modalité de travail si elle n'est pas maîtrisée et en particulier pour les femmes confrontées à la contrainte d'une double journée. Les nouvelles technologies ont un impact sur les organisations du travail dont il convient de mesurer les effets. Les travaux du CHSCT sur ce sujet seront une source d'informations qu'il s'agira d'exploiter.

L'égalité professionnelle suppose une organisation du travail optimisée, intégrée dans les pratiques managériales, et permettant d'assurer un équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

- ❖ Afin d'améliorer la qualité de vie au travail et l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle, il convient de veiller à ce que le temps partiel comme modalité de l'accompagnement de la parentalité ou de l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle soit un facteur d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle
- ❖ Afin de préserver l'équilibre vie professionnelle et vie privée, le déploiement du télétravail doit être accompagné et encadré au sein des équipes. L'ensemble des conséquences et des effets doivent faire l'objet d'un suivi. Des éléments qualitatifs doivent ainsi être apportés lors du bilan relatif à l'exercice professionnel en télétravail.

## 4.7 Favoriser l'aide à la garde d'enfant

L'action sociale est mobilisée pour accompagner la parentalité, notamment par les dispositifs d'aides à la garde d'enfant.

## AXE 4 – ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

Libellé des actions	Domaine	Porteur	Indicateurs	Cible
Circulariser les nouvelles règles dès la publication du ministère	Structuration	Direction des ressources humaines	Nombre de demandes et nombre d'octroi de coparentalité, congés familiaux	Sans objet
Formaliser un guide RH et un espace d'information dédiés sur le site de l'académie concernant tous les droits liés à la coparentalité, au congé maternité et aux congés familiaux.	Structuration	Direction des ressources humaines	Nb supports actualisés	Sans objet
Informar les personnels concernés via une campagne de communication	Communication	Direction des ressources humaines	Nombre de diffusion et modalités	Sans objet
Intégrer le temps partiel comme une modalité à part entière de l'accompagnement de la parentalité et/ou de l'articulation vie professionnelle et personnelle	Accompagnement	DRH et services RH	Pourcentage de temps partiel / effectif total. Pourcentage de temps partiel par sexe	Suivi de l'évolution
Déployer le télétravail tout en respectant le droit à la déconnexion	Accompagnement	DRH et services RH	Bilan télétravail quantitatif et qualitatif	Suivi de l'évolution

Calendrier de mise en œuvre : à la date de publication des textes

## Axe 5 – Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral et VSST

La prévention des situations de violence et le traitement des discriminations impliquent la mise en place d'une cellule de recueil de signalements, la mise en œuvre de formations ciblées, la protection des agents et agentes, et la responsabilité employeur de l'académie.

### 5.1 Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violences, discriminations, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes

En application de la loi TFP du 6 août 2019, « la prévention et la lutte contre les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes » est une thématique obligatoire du plan académique d'action pour l'égalité professionnelle.

Le 4 décembre 2019 a été mis en place STOP DISCRI, dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents et agentes qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation 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.

Ce dispositif, accessible par une adresse mail, ne se substitue pas aux autres acteurs et actrices de la prévention : médecins de prévention, assistants, assistantes et conseillers, conseillères de prévention, assistants et assistantes sociaux, hiérarchie, accompagnants et accompagnantes de la sphère RH, représentants et représentantes des personnels, ... Il interagit avec ces acteurs et actrices afin d'assurer l'accompagnement des personnes accueillies. Ce dispositif est également inscrit dans le plan de prévention des risques psycho-sociaux afin d'agir sur la prévention primaire.

Le déploiement de STOP DISCRI est assuré par les actions suivantes :

- ❖ Informer régulièrement les agents et les agentes de l'existence de ce dispositif par des campagnes de communication et au travers d'une présence sur le site internet de l'académie et dans le livret d'accueil des nouveaux arrivants et arrivantes ainsi que par l'intermédiaire des supérieurs et supérieures hiérarchiques ;
- ❖ Améliorer le fonctionnement de la cellule de signalements dans une démarche d'amélioration continue de l'accompagnement des signalants et des signalantes. Les personnes accueillies doivent être clairement informées des différentes étapes de suivi du signalement, disposer d'éléments d'information sur les délais de traitement et être régulièrement informées de l'état d'avancement de leur signalement ;
- ❖ Assurer le suivi et évaluer le dispositif : type de saisine et type de traitement
- ❖ Assurer une présentation du dispositif par les chefs de service et d'établissement auprès des personnels à chaque rentrée scolaire
- ❖ Présenter un bilan annuel quantitatif et qualitatif du dispositif en CTA et CHSCTA ;
- ❖ Intégrer au bilan social académique les données relatives à l'activité de ce dispositif.

Un représentant ou représentante du personnel, membre du CHSCTA, est également désigné par les membres de cette instance pour exercer les fonctions de « référent ou référente » sur ces questions pour la durée du mandat.



## 5.2 Former les publics prioritaires

En complément des formations à l'égalité professionnelle et à la sensibilisation des personnels visant à mettre fin aux stéréotypes de genre et à lutter contre les discriminations, des formations ciblées sur la lutte contre les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes sont également inscrites au plan académique de formation.

- ❖ Afin de développer rapidement une culture commune de l'égalité et des réflexes partagés, il est prioritaire de former l'encadrement supérieur et intermédiaire. Ils et elles seront en capacité de prévenir de telles situations afin d'induire de nouvelles attitudes dans leurs pratiques professionnelles et de promouvoir au sein de leurs équipes l'égalité entre les femmes et les hommes.
- ❖ Afin de favoriser la collaboration du réseau RH, les membres du dispositif de recueil de signalements doivent bénéficier d'un plan de formation spécifique. En effet, ils doivent se professionnaliser pour optimiser l'accompagnement des personnes accueillies et sécuriser l'exercice de leurs missions eu égard à la complexité des situations rencontrées.
- ❖ Afin de communiquer plus largement autour des violences sexistes et sexuelles, harcèlements, agissements sexistes et discriminations, une sensibilisation est proposée à l'ensemble des personnels de l'académie dans le cadre des formations animées par le réseau de formateurs et formatrices académiques.
- ❖ Afin d'accompagner les acteurs et actrices du dialogue social, le référent ou la référente des représentants et représentantes des personnels bénéficie d'une formation spécifique lui permettant de mener à bien sa mission dans l'année suivant sa désignation.

## 5.3 Accompagner les agents et les agentes victimes de violences

L'accompagnement des agents et des agentes victimes de violence doit être facilité par différentes actions :

- Accorder une attention particulière aux agents et agentes victimes de violence y compris intrafamiliales dans le cadre de l'action sociale et dans le cadre des demandes de mobilité ;
- Faciliter l'octroi la protection fonctionnelle ;
- Permettre à la victime de violences sexiste et sexuelles ou de discrimination citée comme témoin dans une procédure disciplinaire d'être assistée d'un personnel de son choix devant l'instance compétente ;
- Mobiliser les dispositifs de soutien psychologique ;
- Ne pas déplacer la victime (sauf volonté contraire de l'intéressé ou de l'intéressée) et recourir à des mesures conservatoires à des fins de protection de la victime.

Cet accompagnement doit garantir la neutralité de l'enquête et le retour des agents et des agentes victimes au niveau institutionnel comme au niveau de l'encadrement de proximité.

## 5.4 Responsabiliser les employeurs dans la conduite de l'action disciplinaire

Pour être exemplaire dans le traitement disciplinaire à l'encontre des auteurs et des auteures de discriminations, actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes, l'académie mobilise l'ensemble des dispositifs juridiques relatifs à la sanction des actes. La procédure disciplinaire peut être menée indépendamment de toute procédure pénale en cours.

- ❖ Afin de rendre visible cette volonté, l'académie doit faire connaitre sa politique disciplinaire et s'assurer de l'impact et de la perception de cet engagement auprès des personnels.
- ❖ Afin d'agir, l'académie engage les procédures de sanctions disciplinaires après enquête sans attendre et en parallèle de toute procédure portée au pénal.
- ❖ Afin d'alerter, l'académie rappelle l'article 40 du code de procédure pénale : toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit **est tenu d'en donner avis sans délai** au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1.
- ❖ Afin de professionnaliser les services concernés, des actions de sensibilisation sur le harcèlement moral et les violences sexistes et sexuelles sont inscrites dans l'offre de formation de l'académie.

## AXE 5 – ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

Libellé des actions	Domaine	Porteur	Indicateurs	Cible
Informier régulièrement les agents et agentes de l'existence de ce dispositif et formaliser un document explicatif reprenant toutes les étapes de prise en charge, à destination des personnes accueillies	Communication	DRH et service communication	Nombre de campagnes	A minima 1 fois par an
Améliorer le fonctionnement de la cellule	Structuration	Direction des ressources humaines	Suivi des améliorations apportées	A minima 1 fois par an
Présenter un bilan annuel du dispositif en CTA et CHSCTA et désigner un « référent ou référente » parmi les membres des représentants et des représentantes des personnels du CHSCTA	Pilotage	Direction des ressources humaines	Type de saisine, nombre de saisine, nombre de sanctions, nombre de signalement au procureur	1 fois par année scolaire
Intégrer les données relatives au BSA	Pilotage	DRH et contrôleur ou contrôlease de gestion	Indicateurs du Bilan social annuel	1 fois par an
Former les encadrants et encadrantes et les publics prioritaires	Formation	DRH et Ecole académique de la formation continue	Nombre de sessions / % formés	100 % des encadrants sur la durée du plan
Professionaliser les membres de la cellule d'écoute	Formation	DRH et Ecole académique de la formation continue	Nombre de sessions / % formés	1 formation a minima par an
Sensibiliser les personnels de l'académie	Formation	DRH et Ecole académique de la formation continue	Nombre de campagnes	1 fois par an
Faciliter l'octroi de la protection fonctionnelle	Accompagnement	Direction des ressources humaines	Nombre d'octroi à présenter dans le bilan STOP DISCRI	Constat et évolution
Mobiliser le soutien psychologique	Accompagnement	Direction des ressources humaines	Nombre d'accompagnements	Sans objet
Ne pas déplacer les victimes (sauf volonté contraire de l'intéressée)	Accompagnement	Direction des ressources humaines	Nombre de mesures de déplacement	Sans objet
Recourir à des mesures conservatoires à des fins de protection des victimes	Structuration	Direction des ressources humaines	Nombre de mesures prises	Sans objet
Communiquer sur l'engagement de l'académie	Communication	DRH et service communication	Nombre d'actions	Sans objet
Engager les procédures de sanctions disciplinaires après enquête en parallèle de la procédure pénale	Structuration	DRH et cellule juridique	Nombre de procédures	Sans objet
Recourir à l'article 40 si besoin	Structuration	DRH et cellule juridique	Nombre de procédures	Sans objet
Sensibiliser les acteurs de la sphère RH	Formation	DRH et Ecole académique de la formation continue	Nombre sessions / % formés	100 % de la cible sur la durée du plan

Calendrier de mise en œuvre : 2021 à 2023

## Annexe 1 – Lettre de mission du référent ou de la référente égalité / diversité académique

Direction des ressources humaines

Le Recteur  
à  
Madame, monsieur XXXX  
Fonction à rajouter

### Axe 3.5 – Développer la qualité de vie



**Objet :** lettre de mission référente ou référente académique égalité professionnelle et diversité

Madame, Monsieur

Vous vous êtes porté candidat ou candidate pour assurer la mission de référent ou référente académique égalité professionnelle et diversité (lutte contre les discriminations) pour l'académie de Rennes.

Je vous remercie de votre engagement dans ce projet structurant pour le ministère de l'éducation nationale de la Jeunesse et des Sports, qui porte avec détermination les politiques en faveur de l'égalité professionnelle femmes/hommes, de la diversité et de la lutte contre toutes les discriminations. Le ministère s'est engagé à ce titre dans une démarche de labellisation égalité diversité (certification AFNOR) qui conduit à renforcer davantage encore ces politiques, que notre académie entend pleinement relayer localement afin de mettre en pleine cohérence nos pratiques RH et les valeurs qui fondent nos politiques éducatives.

En qualité de référent ou de référente égalité diversité, vous serez le relais local de la politique ministérielle de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle, acteur et facilitateur de sa mise en œuvre et de son appropriation par l'ensemble des agents de l'académie et force de proposition dans l'animation académique comme dans le dialogue national.

Vous assurerez notamment les missions suivantes :

- Correspondant ou correspondante de la directrice nationale de projet pour la labellisation égalité diversité du MEN et du MESRI (agnes.varnat@education.gouv.fr) et référente locale de la politique du ministère dans ces domaines : participation au réseau des référents académiques égalité diversité, participation aux réunions, travaux et échanges organisés dans le cadre de l'animation nationale qui sera progressivement mise en place
- Animation du réseau des référents et référentes égalité diversité des DSDEN de l'académie
- Information et sensibilisation des personnels académiques aux risques de discrimination ; écoute, information et orientation des agents en situation de discrimination vers les instances compétentes
- Promotion, avec les responsables de la formation et de la communication, de toute action pouvant concourir à l'information et à la sensibilisation des agents à la prévention des discriminations ; en particulier, accompagnement du déploiement du plan de formation
- Contribution au diagnostic des risques de discrimination au sein du service et à l'élaboration d'un plan de prévention adapté
- Conjointement avec la secrétaire générale adjointe - directrice des ressources humaines, conseil sur la préparation des actes de gestion RH (recrutements, mobilité, répartition des

primes et indemnités, entretiens d'évaluation, mise en pratique de la formation...) et sur leur traçabilité, afin de garantir l'égalité de traitement

Vous assurerez la coordination nécessaire avec tous les acteurs et actrices ou services intéressés, en particulier la correspondante handicap mais aussi la référente académique « égalité filles garçons », de façon à contribuer à la cohérence et à la synergie de nos politiques externes et internes.

Vous conduirez votre mission en liaison avec la directrice de projet du ministère, rattachée à la direction générale des ressources humaines (DGRH), qui apportera son soutien sur le plan de la méthodologie, de la formation et de la communication.

Vous voudrez bien me tenir informé des résultats de votre action dans le cadre du comité de pilotage et du comité de suivi de la feuille de route RH. Je vous souhaite une pleine réussite dans votre mission.

**Le recteur de l'académie**

**Emmanuel ETHIS**

## Annexe 2 – Lettre de mission du référent départemental ou de la référente départementale égalité / diversité

Direction des ressources humaines

Affaire suivie par :  
**Véronique SONET**  
T 02 23 21 75 09  
veronique.sonet@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503  
35705 RENNES Cedex 7

Le Recteur

à

Madame, Monsieur XXXXX  
Fonction à rajouter

### Axe 3.5 – Développer la qualité de vie



**Objet :** lettre de mission référent départemental ou référente départementale égalité professionnelle et diversité pour le département des Côtes d'Armor

Madame, monsieur

Vous avez accepté la mission de référent départemental ou de référent départementale égalité professionnelle et diversité (lutte contre les discriminations) pour le département (à préciser).

Je vous remercie de votre engagement dans ce projet structurant pour le ministère de l'éducation nationale de la Jeunesse et des Sports, qui porte avec détermination les politiques en faveur de l'égalité professionnelle femmes/hommes, de la diversité et de la lutte contre toutes les discriminations.

En qualité de référent départemental ou de référente départementale égalité diversité, vous serez le relais de proximité de la politique académique de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité professionnelle.

Vous assurerez notamment les missions suivantes :

- ❖ Information, promotion et conseil ;
- ❖ Sensibilisation et orientation des agents en situation de discrimination vers les interlocuteurs compétents ;
- ❖ Participation à l'ingénierie de formation et à l'animation d'actions de formation dans le cadre du déploiement du plan académique de formation ;
- ❖ Contribution à la construction des actions à mettre en œuvre en lien avec la référente académique égalité professionnelle et diversité.

Vous voudrez bien me tenir informé de façon régulière des résultats de votre action dans le cadre du comité de pilotage annuel « égalité / diversité » et du comité de suivi annuel de la feuille de route RH académique. Je vous souhaite une pleine réussite dans votre mission.

**Le recteur de l'académie**

**Emmanuel ETHIS**

## Annexe 3 – Fond égalité professionnelle (FEP)



Vous êtes un employeur de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière et vous avez un ou plusieurs projets pour faire progresser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ? Le fonds égalité professionnelle (FEP) vous accompagne !

Les dossiers pouvaient être déposés jusqu'au 11 février sur la [plateforme démarches simplifiées](#). Pour être éligibles au fonds, vos projets doivent répondre aux critères suivants :

- vos administrations devront avoir rempli leurs obligations légales et réglementaires en termes d'élaboration des plans d'action en faveur de l'égalité professionnelle ;
- le coût minimal des projets ne pourra être inférieur à 2 500 euros ;
- le taux de financement par votre structure ne pourra être inférieur à 40 % du coût final du projet.

Par ailleurs, les projets sélectionnés et lauréats du FEP devront être réalisés et financés avant la fin de la période budgétaire 2022.

Pour en savoir plus, [consultez la circulaire](#) du 14 décembre 2021 relative à l'appel à projets.

## Annexe 4 – Cellule de signalement STOP DISCRI

Lien d'accès : <https://www.ac-rennes.fr/stopdiscri>



RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Rennes, le 4 décembre 2019

Le Recteur

à

Destinataires in fine

Rectorat

Secrétariat Général

Direction  
des Ressources humaines  
Chargé de mission

Guénaël Bonnec

Objet : Mise en place du dispositif académique de recueil des signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes  
Année scolaire 2019-2020

Téléphone  
02 23 21 75 09

Mél.  
guenael.bonnec  
@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes  
cedex 7

Site internet  
[www.ac-rennes.fr](http://www.ac-rennes.fr)

Les obligations des employeurs publics en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et de lutte contre les discriminations ont été élargies par la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Elles s'étendent désormais à la prévention, au traitement des discriminations, des actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi qu'aux agissements sexistes.

Dans ce cadre, à compter du 1er janvier 2020, les administrations doivent mettre en place un dispositif 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.

La présente circulaire définit le cadre de fonctionnement du dispositif de signalement mis en place dans l'académie de Rennes. Elle précise les objectifs poursuivis et les garanties nécessaires afin d'assurer un traitement juste des situations tout respectant les règles de confidentialité, d'impartialité et de neutralité.

### 1. Objectifs

Le dispositif de signalement a pour objet de recueillir dans un cadre confidentiel et neutre les signalements relatifs à des discriminations, des harcèlements ou des violences sexuelles ou sexistes, et le cas échéant, d'alerter les autorités compétentes, d'accompagner et de protéger des victimes et de traiter les faits signalés.

Sa mise en place contribue à la prévention de toute forme de violence et à la lutte contre les discriminations.

Il participe à la promotion des procédures de gestion des ressources humaines qui garantissent l'égalité de traitement et offre un moyen d'action supplémentaire aux victimes qui s'ajoute aux voies existantes : les voies légales (art. 40 du code de procédure pénale, saisine du procureur de la République par la victime, etc.), le recours hiérarchique, le droit de saisine des représentants du personnel ou une réclamation auprès du Défenseur des droits.

### 2. Un cadre expérimental

Le dispositif de signalement académique est mis en place dans un cadre expérimental d'un an qui fera l'objet d'une première évaluation après 6 mois d'activité. A cet effet, un bilan sera réalisé et présenté à l'instance académique en charge des questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.



### 3. Les agents concernés

Le dispositif académique de signalement est ouvert aux personnes qui s'estiment victimes de discriminations, de harcèlement ou de violence sexiste ou sexuelle, qu'ils soient :

- agents de l'académie en activité,
- agents de l'académie ayant quitté l'académie depuis moins de 6 mois à la suite d'un départ en retraite ou d'une démission,
- candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois au plus,
- agents recrutés par les EPLE dès lors qu'est mis en cause un personnel de l'académie.

Le signalement peut aussi émaner d'un agent en activité dans l'académie, d'un représentant d'une organisation syndicale, ou de tout acteur des réseaux de soutien et de prévention (médecin de prévention, assistant de service social, inspecteur santé sécurité au travail, conseiller de prévention, assistant de prévention), témoin ou ayant eu connaissance de faits susceptibles de constituer une discrimination, un harcèlement et/ou une violence sexuelle ou sexiste.

### 4. Les acteurs du dispositif

#### 4.1. 3 écoutants dont un coordonnateur.

Les écoutants ont en charge la réception des signalements et de leur suivi. Ils informent les agents sur leurs droits et sur le fonctionnement du dispositif.

Le coordonnateur anime le dispositif, coordonne le suivi du traitement des signalements, rend compte auprès du secrétaire général d'académie, produit le bilan annuel d'activité du dispositif présenté aux représentants des personnels de l'instance académique en charge des questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Il propose des pistes d'évolution.

#### 4.2. Une commission d'instruction

La commission d'instruction examine les faits évoqués afin de déterminer si le signalement relève de son champ de compétence. Elle propose au Recteur les suites à donner aux signalements.

Seuls les signalements relevant du périmètre du dispositif et pour lesquels l'accord de l'auteur du signalement et/ou de la victime a été recueilli sont examinés par la commission d'instruction.

Elle réunit autant que de besoin :

- la secrétaire générale adjointe, directrice des ressources humaines,
- le référent égalité et diversité,
- la chef de la division des personnels enseignants dans le second degré public,
- la chef de la division des personnels enseignants des établissements privés,
- le chef de la division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement,
- le responsable de la cellule juridique, référent justice de l'académie de Rennes,
- le coordonnateur du dispositif de traitement ou, en son absence, d'un écoutant.

La composition de la commission d'instruction est élargie aux secrétaires généraux des DSDEN dès lors qu'un enseignant du premier degré est concerné et, en tant que de besoin, à un service expert (médecine de prévention, service social académique, psychologue du travail, ...).

### 5. Modalités de saisine

La saisine se fait par l'envoi d'un message électronique à l'adresse académique : [stop-discri@ac-rennes.fr](mailto:stop-discri@ac-rennes.fr)

<b>Attention : les signalements anonymes ne sont pas recevables.</b>
--

Le signalement doit comporter :

- une description brève de la situation qui motive la saisine du dispositif,
- les coordonnées de son auteur afin qu'il puisse être joint par un écoutant.

### 6. Les garanties déontologiques du dispositif

Les acteurs du dispositif académique de signalement sont soumis aux principes de la charte de déontologie jointe en annexe. Ils sont astreints à une obligation de discrétion et de confidentialité, conformément à l'article 226-13 du code pénal. Les règles de confidentialité concernent à la fois les agents accueillis et tous les tiers pouvant être concernés.

Les écoutants inscrivent leur action dans le cadre d'une lettre de mission du recteur. Ils garantissent la stricte confidentialité des échanges à l'agent qui les a contactés. De ce fait, toute levée d'anonymat dans le cadre de l'instruction d'une situation signalée ne pourra être opérée sans l'accord explicite de la victime sauf en cas de danger grave et imminent.

Les acteurs du dispositif s'engagent à observer et faire observer la plus stricte neutralité, sans porter de jugement sur les comportements ou les faits qui leur sont rapportés. Ils se retirent ponctuellement du dispositif si une relation hiérarchique directe ou personnelle les lie à l'agent qui signale une situation ou à un tiers impliqué.

## **7. Procédure de traitement**

### **7.1. Etape 1 : Réception du signalement.**

Il est accusé réception du signalement par un message à l'expéditeur mentionnant :

- La date de réception de l'envoi électronique,
- Les coordonnées du coordonnateur du dispositif académique de traitement, ainsi que son adresse électronique et son numéro de téléphone.

Lorsque la saisine de l'agent est incomplète, les informations manquantes lui seront indiquées par l'écoutant ainsi que le délai fixé pour la réception de celles-ci.

### **7.2. Etape 2 : Recueil du signalement**

Chaque auteur de signalement est recontacté dans les meilleurs délais par un écoutant. Cet entretien permet :

- de s'assurer auprès de l'auteur du signalement de la compréhension de la situation,
- d'exprimer la nécessité d'obtenir l'accord de la victime si l'auteur du signalement est témoin d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence sexuelle ou sexiste,
- d'informer l'auteur du signalement du fonctionnement du dispositif d'écoute notamment les règles liées à l'anonymat et à la confidentialité,
- de recueillir l'accord de l'auteur du signalement et/ou de la victime pour poursuivre le processus de traitement.

### **7.3. Etape 3 : Entretien confidentiel**

A l'issue de l'étape 2 et après accord de l'auteur du signalement et/ou de la victime, l'écoutant propose une date de rendez-vous à l'auteur du signalement.

Cet entretien, en présentiel ou par téléphone, se déroulera dans un cadre confidentiel en présence de la victime qui pourra se faire accompagner par un tiers si elle le souhaite. Il permet :

- de recueillir de façon neutre et confidentielle des informations factuelles et précises permettant de suspecter ou d'écarter l'existence d'une discrimination, d'un harcèlement ou d'une violence sexuelle ou sexiste,
- d'informer la victime de ses droits,
- d'orienter au besoin la victime vers les dispositifs d'accompagnement (service médical académique, service social académique, Référent handicap, Espace d'accueil et d'écoute de la MGEN, ...),
- de la conseiller sur la constitution de son dossier notamment sur la nécessité de recueillir des éléments factuels complémentaires pour étayer la situation signalée.

L'entretien donne lieu à un compte rendu anonymé que la victime vise.

### **7.4. Etape 4 : instruction du signalement**

Cette étape a pour objectif de déterminer dans un premier temps si la situation relève du périmètre du dispositif puis, après accord de la victime pour la levée de l'anonymat, de mener une instruction de la situation afin de déterminer les suites à proposer au Recteur.

#### *7.4.1. Appréciation de la situation*

La commission d'instruction apprécie collectivement sur la base du compte-rendu anonymé rédigé par l'écoutant si la situation relève de sa compétence.

#### 7.4.2. *Instruction des suites à donner*

Cette étape nécessite de recueillir l'accord de la victime pour que l'anonymat du signalement soit levé. En effet, conformément aux exigences de la CNIL, le statut de l'anonymat doit être levé pour pouvoir donner une suite pertinente et limiter les mises en cause abusives ou disproportionnées des personnes.

La commission d'instruction a toute latitude pour solliciter toute personne ou tout service lui permettant d'apporter un éclairage sur la situation signalée.

La commission d'instruction détermine collectivement les suites à proposer au Recteur.

La rédaction par le coordonnateur du dispositif d'un rapport d'instruction met fin à la procédure de traitement.

#### 7.5. Information de l'auteur du signalement

Chaque étape de la procédure donne lieu à une information de l'auteur du signalement.

### 8. La protection des données personnelles

Les données relatives aux signalements sont traitées dans le respect des règles de protection des données personnelles. A ce titre, le dispositif fait l'objet d'une déclaration auprès du délégué à la protection des données.

Les agents disposent, conformément aux lois en vigueur, d'un droit d'accès à leurs données. Ils peuvent à tout moment rectifier, compléter ou demander la suppression de ces données. Ils sont informés dès la saisine des modalités de recueil, de traitement et de circulation des données.

Les informations recueillies par le dispositif sont traitées et archivées sur un espace de stockage sécurisé. Elles sont conservées 5 ans, délai de prescription applicable aux sanctions pour discrimination.

Les auteurs d'un signalement et toute personne impliquée à une étape de l'instruction ont un droit d'accès et peuvent à tout moment rectifier, compléter ou demander la suppression de leurs données. Ils sont informés, dès la saisine, des modalités de recueil, de traitement et de circulation de leurs données.

Ils peuvent exercer leurs droits directement auprès du délégué à la protection des données académique par voie postale Rectorat de Rennes 96, rue d'Antrain CS 10503 - 35 705 Rennes cedex 7 ou par mél [dpd@ac-rennes.fr](mailto:dpd@ac-rennes.fr).

### 9. Evaluation du dispositif

Chaque année, un bilan des signalements reçus dans le cadre du dispositif et des suites qui y ont été données sera présenté à l'instance compétente pour les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

### 10. Textes de référence

- Article 222-33, 225-1, 432-7 du code pénal
- Article L1132-1 du code du travail
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 sur les droits et devoirs des fonctionnaires (articles 6, 6 bis, 6 ter et quinquies)
- Loi n°2001-1066 du 16 novembre 2001 relative à la lutte contre les discriminations
- 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 (art 1)
- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Loi n°2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel
- Loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Discours du Président de la République à l'occasion de la journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes et du lancement de la grande cause du quinquennat
- Circulaire DGT 2012/14 du 12 novembre 2012 relative au harcèlement et à l'application de la loi n° 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel

- Circulaire du ministre de l'action et des comptes publics du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique
- Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018
- Lettre de la Secrétaire générale du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 19 Juin 2018 relative à la labellisation Egalité Diversité

## 11. Annexes

Annexe 1	Définitions
Annexe 2	Charte de déontologie
Annexe 3	Circuit d'un signalement

## 12. Destinataires de la présente circulaire

Mesdames, Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale  
Mesdames Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription du premier degré  
Mesdames, Messieurs les chefs d'établissements de l'enseignement public  
Mesdames, Messieurs les directeurs d'école de l'enseignement public  
Mesdames, Messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames, Messieurs les chefs d'établissements d'enseignement privé du second degré  
Mesdames, Messieurs les directeurs d'école de l'enseignement privé  
Mesdames, Messieurs les personnels de l'académie de Rennes

Le Recteur  
de la région académique Bretagne

Emmanuel Ethis



## Annexe 1 – Définitions

### 1. Discrimination

#### 1.1. Comment qualifier une discrimination ?

La discrimination est composée de trois éléments cumulatifs :

- le traitement moins favorable d'une personne placée dans une situation comparable à d'autres,
- en raison d'un critère prohibé par la loi,

Caractéristiques personnelles intangibles	Libertés individuelles et collectives	Caractéristiques évolutives, modifiables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Origine réelle ou supposée (origine, patronyme, appartenance vraie ou supposée à une ethnie ou à une prétendue race)</li> <li>- Sexe</li> <li>- Handicap</li> <li>- Age</li> <li>- Orientation sexuelle</li> <li>- Identité de genre</li> <li>- Apparence physique</li> <li>- Caractéristiques génétiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convictions religieuses</li> <li>- Opinions politiques</li> <li>- Opinions philosophiques</li> <li>- Activités syndicales</li> <li>- Mœurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat de santé</li> <li>- Grossesse</li> <li>- Situation de famille</li> <li>- Nationalité</li> <li>- Lieu de résidence</li> <li>- Vulnérabilité économique</li> <li>- Perte d'autonomie</li> <li>- Capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français</li> <li>- Domiciliation bancaire</li> </ul>

- dans un domaine déterminé par la loi, les discriminations sont interdites en matière :
  - d'éducation,
  - d'accès à un service,
  - de fourniture d'un service,
  - d'emploi.

#### 1.2. Définition retenue par la 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

Constitue **une discrimination directe** la situation dans laquelle, sur le fondement de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son patronyme, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, de son état de santé, de sa perte d'autonomie, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue **une discrimination indirecte** une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

### 1.3. Les sanctions

Au pénal	Au civil
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les personnes physiques               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une peine pouvant aller jusqu'à 3 ans de prison et 45000 € d'amende</li> <li>- Si l'auteur est un agent public et a commis les faits dans le cadre de ses fonctions, jusqu'à 5 ans de prison et 75000 € d'amende</li> </ul> </li> <li>• Pour les personnes morales :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jusqu'à 225000 € d'amende</li> <li>- Restriction de l'activité (interdiction d'exercer, exclusion des marchés publics, diffusion de la décision dans la presse, ...)</li> </ul> </li> </ul>	Dommages et intérêts, nullité de la décision/de l'acte, ...

### 1.4. La prescription

6 ans au pénal et 5 ans au civil à partir du moment où la victime a connaissance de la discrimination.

## 2. **Le Harcèlement moral**

### 2.1. Définition

Article 222-33-2 du code pénal :

« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés : remarques désobligeantes, intimidations, insultes...

Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique entre la victime et l'auteur des faits.

### 2.2. Les sanctions

Deux types de sanctions peuvent être pris :

#### 2.2.1. *Sanction prises par l'employeur :*

Tout salarié ayant commis des agissements de harcèlement moral est passible de sanctions disciplinaires prises par l'employeur.

#### 2.2.2. *Sanctions prises par la justice*

Le harcèlement moral est un délit puni jusqu'à :

- 2 ans de prison
- et 30 000 € d'amende.

De plus, l'auteur de harcèlement moral peut être condamné à verser à la victime des dommages-intérêts (préjudice moral, frais médicaux...).

## 3. **Les violences sexistes et sexuelles**

### 3.1. Viol :

L'article 222-23 du code pénal dispose que « tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, commis sur la personne d'autrui par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol ».

Le viol est puni au pénal, d'une peine de 15 ans de réclusion criminelle (art. 222-23 du code pénal).

### 3.2. Agression sexuelle :

L'article 222-22 du code pénal rappelle que « constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ».

L'article 222-22-2 du code pénal précise que « constitue également une agression sexuelle le fait de contraindre une personne par la violence, la menace ou la surprise à subir une atteinte sexuelle de la part d'un tiers ».

L'agression sexuelle est punie par le juge pénal d'une peine de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende (article 222-27 du code pénal). Les sanctions disciplinaires sont également applicables.

### 3.3. Harcèlement sexuel :

L'article 222-33 du code pénal (repris dans l'article 6 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983) définit le harcèlement sexuel comme :

- « le fait d'imposer à une personne, **de façon répétée**, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante » ;

- « le fait, même non répété, d'user de toute forme de **pression grave** dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers » (paragraphe II du même article).

Le harcèlement sexuel est puni par le juge pénal de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 30 000 euros (article 222-33 du code pénal). Les sanctions disciplinaires sont également applicables.

### 3.4. Agissement sexiste :

L'article 6 bis de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983 repris de l'article L. 1142-2-1 du code du travail, interdit l'agissement sexiste qu'il définit comme « tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

L'agissement sexiste est puni par des sanctions disciplinaires.

## Annexe 2 : Charte de déontologie

### 1. Préambule

La charte de déontologie du dispositif de recueil des signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes de l'académie de Rennes constitue un document synthétisant les principes collectifs de fonctionnement du dispositif.

Elle s'applique à tous les agents publics (titulaires, contractuels) qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, au sein du dispositif de signalement. Le non-respect des principes qui y sont énoncés engage à ce titre leur responsabilité.

Ce document est adossé à un ensemble de dispositions législatives et réglementaires qui régissent les activités professionnelles : la loi n°83-634 modifiée du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le code de l'éducation, le code du travail et le code pénal.

Elle rappelle notamment :

- d'une part, les impératifs d'impartialité et d'intégrité auxquels sont soumis l'ensemble des membres dans l'exercice de la mission ;
- d'autre part la nécessité de mener une action en toute transparence dans le respect des obligations de confidentialité et de réserve.

### 2. L'obligation de confidentialité

Les membres du dispositif académique de signalement sont soumis à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et renseignements dont ils ont eu à connaître en raison de leurs fonctions, activités ou missions, c'est-à-dire non seulement ce qui leur a été confié, mais aussi ce qu'ils ont vu, entendu ou compris, durant l'exercice des fonctions au sein du dispositif de traitement et après la cessation de leur fonction au sein ce dispositif.

Les notes qu'ils prennent doivent être classées et non accessibles à un tiers. S'ils communiquent leurs travaux, par quelque moyen que ce soit, les membres du dispositif de traitement demandent au préalable l'accord de l'agent concerné pour appliquer le principe de secret partagé au sein du dispositif notamment au sein de la commission d'instruction. Ils veillent en tout état de cause à préserver les données personnelles tel que prévu par la loi.

### 3. Le devoir de réserve

Les membres du dispositif de signalement bénéficient de la liberté d'opinion. Toutefois, ils doivent faire preuve de retenue et de modération à l'occasion de l'expression publique de leurs opinions sur les sujets touchant aux missions du dispositif. Ils s'abstiennent de toute prise de position publique susceptible de porter préjudice à la dignité de leurs fonctions et au service public auquel ils appartiennent.

#### 3.5. Attitude et réserve

Les membres du dispositif de signalement respectent la dignité, la liberté, l'intimité, les convictions et les valeurs morales des agents ainsi que la diversité des croyances religieuses ou autres. Ils n'imposent aucun point de vue dans les situations débattues et mettent l'ensemble de leurs compétences au service des missions de la cellule. Ils ne participent pas aux traitements des situations dans lesquelles leur neutralité pourrait être mise en cause.

#### 3.6. Intentionnalité

L'intentionnalité du travail proposé par les membres du dispositif de signalement est toujours bienveillante et constructive.

La cellule d'écoute veille à prendre en compte l'intérêt de l'agent dans le traitement de sa situation.

### 4. Le devoir de signalement

Le devoir de signalement s'impose éventuellement dans les conditions fixées par la loi.



## **5. La transparence et la traçabilité du processus**

Les membres du dispositif de signalement sont garants du travail qu'ils proposent. A tout moment, ce travail doit pouvoir être expliqué et transmissible.

### **3.7. Le droit d'accès du public aux documents administratifs**

Les règles de confidentialité doivent être conciliées avec, d'une part, le droit d'accès du public aux documents administratifs détenus au sein du dispositif et d'autre part, les impératifs de transparence qui guident son action.

En application des dispositions du code des relations entre le public et l'administration relatives au droit d'accès aux documents administratifs et notamment ses articles L.311-1 et L.311-6, le dispositif de traitement a le devoir de répondre aux demandes de communication de tout document non nominatif détenu par celle-ci, dans le respect des obligations de confidentialité. Ainsi, toute transmission de document administratif auquel il est procédé doit être occultée, le cas échéant, des données relevant des secrets protégés par la loi. Seul l'agent personnellement concerné peut avoir communication des éléments le citant.

### **3.8. Les critères de formation et de compétences des membres du dispositif**

Les membres de la cellule d'écoute doivent répondre aux critères suivants :

- avoir suivi une formation spécifique ;
- avoir une maturité personnelle et professionnelle assises sur une expérience et un parcours professionnel pertinents ;
- acquis des savoirs et une expérience dans le champ de la relation d'accompagnement, de prévention ou des relations humaines ;
- être accompagné dans leur pratique afin de permettre une assurance personnelle et professionnelle.

Quel que soit le statut professionnel des membres du dispositif d'écoute, ils s'engagent à respecter la charte de déontologie de la dispositif qu'ils intègrent.

## **6. La validité de la charte**

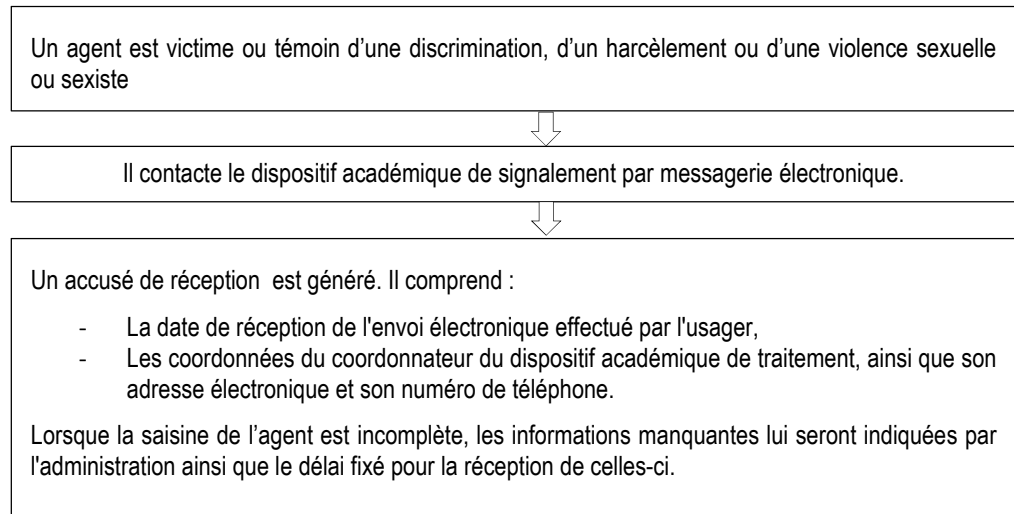
La présente charte peut être modifiée par décision du recteur de la région académique Bretagne sur proposition des membres dispositif.

Elle est publiée sur le site de l'académie de Rennes.

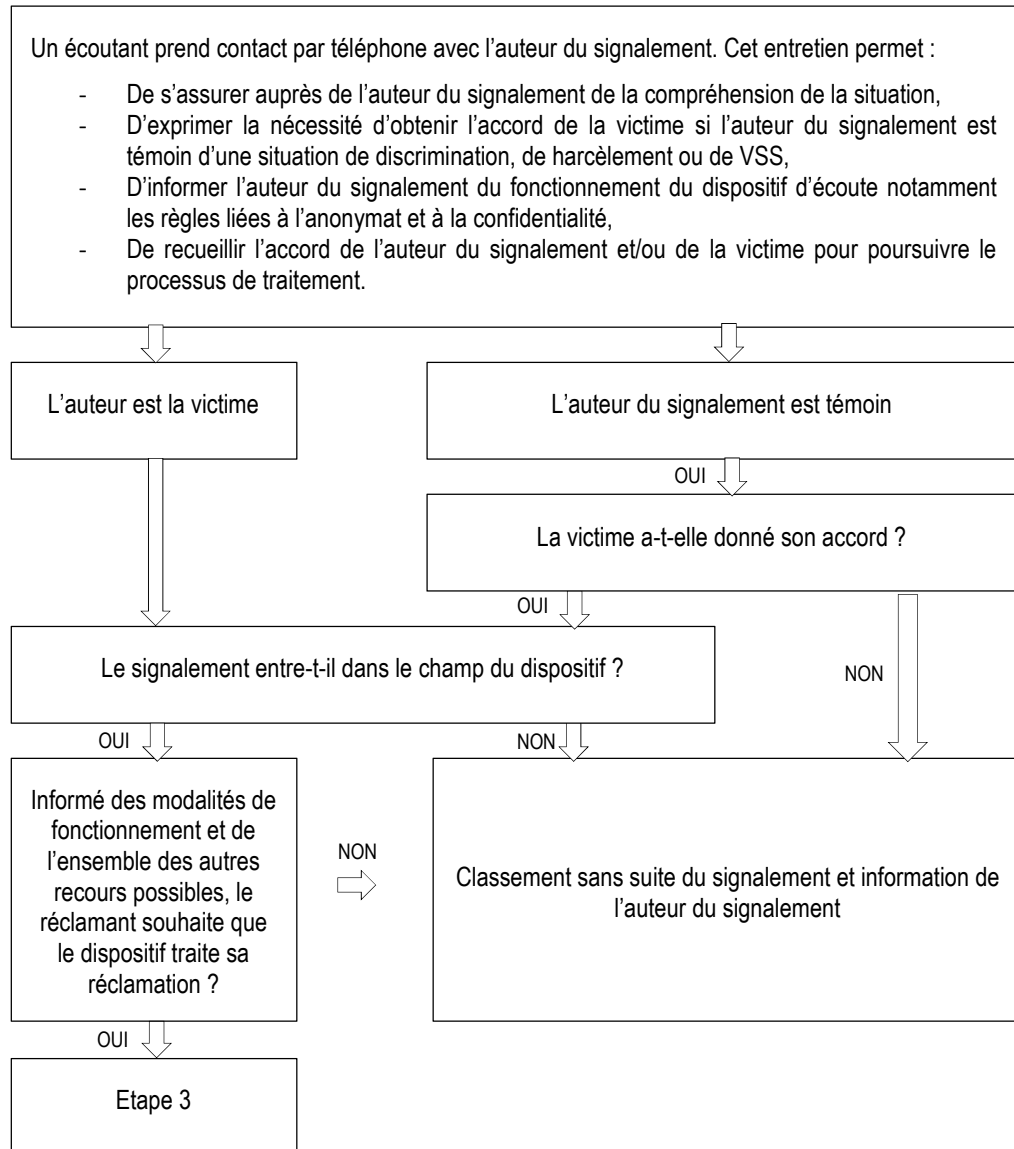
## Annexe 4 : Circuit d'un signalement

### 1. Etape 1 : Réception du signalement

Page 11/12



### 2. Etape 2 : Recueil du signalement



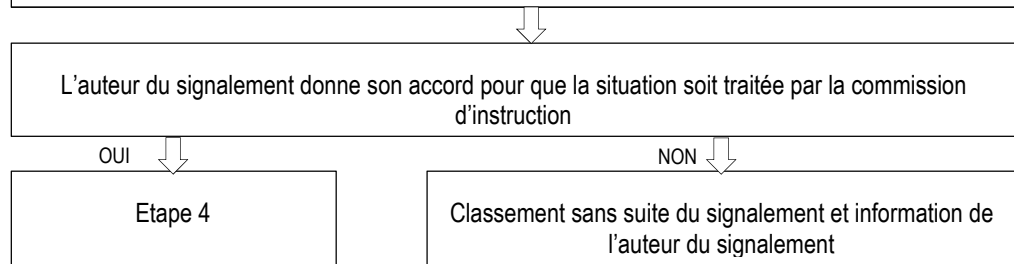
### 3. Etape 3 : entretien confidentiel

A l'issue de l'étape 2 et après accord de l'auteur du signalement et/ou de la victime, l'écouteur propose une date de rendez-vous à l'auteur du signalement.

Cet entretien, en présentiel ou par téléphone, se déroulera dans un cadre confidentiel en présence de la victime qui pourra se faire accompagner par un tiers si elle le souhaite. Il permet :

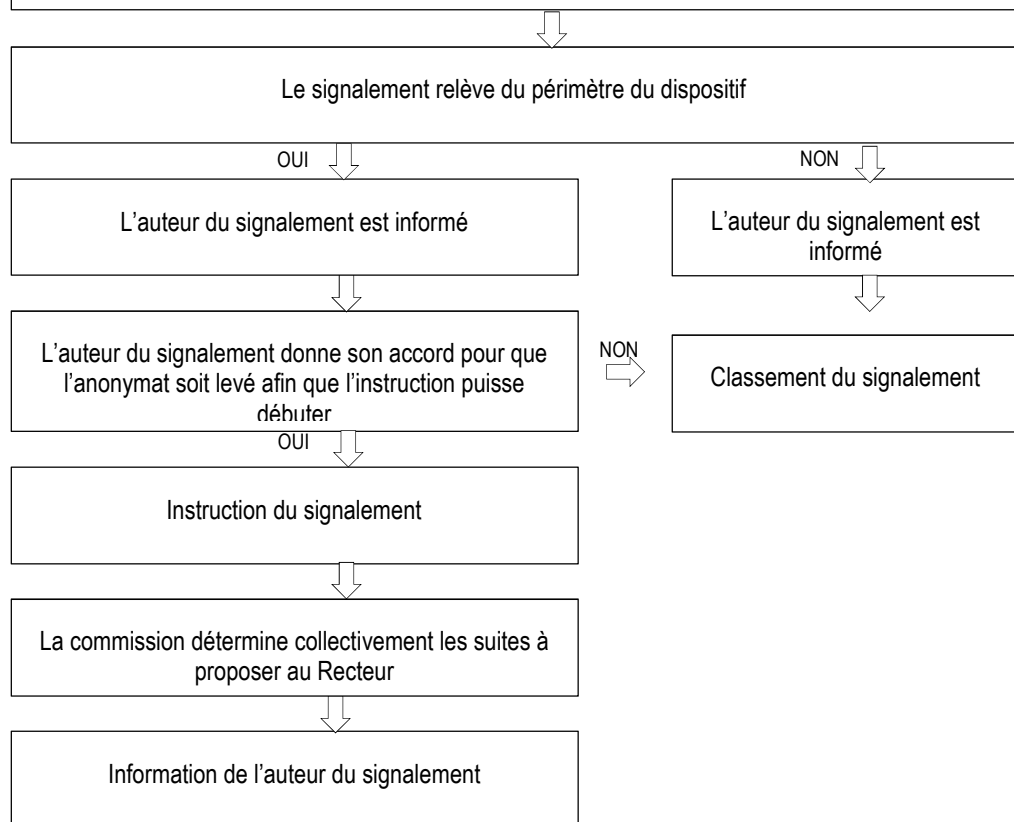
- de recueillir de façon neutre et confidentielle des informations factuelles et précises permettant de suspecter ou d'écarter l'existence d'une discrimination, d'un harcèlement ou d'une VSS,
- d'informer la victime de ses droits,
- d'orienter au besoin la victime vers les dispositifs d'accompagnement (service médical académique, service social académique, Référent handicap, Espace d'accueil et d'écoute de la MGEN, ...),
- de la conseiller sur la constitution de son dossier notamment sur la nécessité de recueillir des éléments factuels complémentaires pour étayer la situation signalée.

L'entretien donne lieu à un compte rendu anonyme que la victime vise.



### 4. Etape 4 : instruction du signalement par la commission d'instruction

La commission apprécie collectivement sur la base du compte-rendu anonyme rédigé par l'écouteur si la situation relève de sa compétence.



**PLAN ACADÉMIQUE**  
**D'ACTION**  
**POUR L'ÉGALITÉ**  
**PROFESSIONNELLE**  
**2021-2023**

