

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Axe 1. Évaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération

Axe 2. Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois

Axe 3. Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

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



PSL

CONSERVATOIRE
NATIONAL
SUPÉRIEUR
D'ART ET
D'ARCHITECTURE

PSL



PSL



PSL

École Pratique
des Hautes Études

PSL

ESPCI PARIS PSL



PSL

Observatoire
de Paris

PSL

Dauphine
UNIVERSITÉ PARIS

PSL



Inserm



Axe 1. Évaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération

La grille de rémunération de référence concernant les personnels de la fonction publique est établie sans aucune différenciation en fonction du genre, de sorte que les rémunérations d'entrée dans la fonction publique sont par principe strictement égales, selon les niveaux d'entrée. Les règles d'évolution de la rémunération des fonctionnaires obéissent également à des principes égalitaires, sans référence au genre des personnels.

Les mêmes principes prévalent pour le recrutement des personnels recrutés au titre d'un CDD ou d'un CDI.

L'Université PSL réaffirme que l'évolution de la rémunération des personnels en cours de carrière est basée exclusivement sur les compétences, l'expérience professionnelle, le niveau de responsabilité, les résultats et l'expertise dans la fonction occupée, sans considération de genre.

Par ailleurs, les différentes mesures prévues dans ce plan d'action visant l'égalité femmes-hommes, concourent, directement ou indirectement, à la réduction des éventuels écarts entre la rémunération moyenne des femmes et des hommes.

Objectif 1 : Identifier et analyser les écarts de rémunérations pour l'ensemble des personnels

Moyen :

- 1- Intégrer des données générées dans les analyses RH, mise en place de cartographies et d'outils spécifiques

Indicateurs :

- Écarts liés à la quotité de temps de travail ;
- Écarts liés à la différence de représentation des genres par catégorie d'emploi ;
- Écarts liés à la structure démographique (par grade, échelon...) ;
- Écarts liés à la composante indemnitaire (heures supplémentaires ou complémentaires, ...) ;
- Écarts de ratio d'avancement (taux de promotions générés) ;
- Écart de rémunération (primes comprises).

Objectif 2 : Mesurer le traitement des écarts de rémunération

Actions : Cotation de postes, outil permettant de déterminer le niveau de responsabilité et la hiérarchisation

- 1- Communiquer sur la politique de rémunération et/ou de prime
- 2- Communiquer sur la politique de promotion ;
- 3- Garantir, dans la mesure du possible, la parité dans les commissions ;
- 4- Mettre en place des règles de gestion des retours de congés familiaux (ex. congé de naissance, congé paternité, congé parental, disponibilité pour élever un enfant, etc.) ;
- 5- Mettre en place un utilitaire de calcul des écarts de rémunération.

Indicateurs :

- Décompte des congés familiaux ;
- Calcul de l'index des rémunérations ;
- Nombre de femmes et hommes dans le comité de rémunération.



Axe 2. Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois

Objectif 1 : garantir l'égal accès par un recrutement sans discrimination

Actions : procédures de recrutement et de mobilité « équitable » (en lien avec le dispositif HRS4R) ;

1. Publication du poste

- Féminisation des titres de poste ;
- Fourchette salariale indiquée ;
- Publication systématique (sur des plateformes inclusives - handicap etc..) ;
- Création d'un modèle d'appel à candidatures pour le recrutement académique ;
- Publication systématique de toutes les offres d'emploi sur les jobboards concernés, sur le portail européen EURAXESS Job pour les enseignants-chercheurs (pour les contrats de plus de 3 mois) ;
- Assurer l'application des règles juridiques et de gestion pour les demandes de mobilité géographique.

2. Présélection et entretien

- Etablissement de critères de présélection objectifs et proportionnés aux attendus mentionnés dans la fiche de poste ;
- Sensibilisation systématique de tous les membres du comité de sélection (enseignants-chercheurs) ou organes de recrutement potentiels à la bienveillance et aux risques de discriminations ;
- Parité et diversité au sein du comité de sélection ou organe de recrutement ;
- Formaliser un déroulé d'entretien avec une grille de questionnement de recrutement précisant les compétences à évaluer, les questions à poser aux candidates et aux candidats et le déroulement prévu de l'entretien (même durée pour toutes les candidates et tous les candidats) ;
- Désignation de deux référents ou référentes pour tous les comités ou organes de recrutement en leur sein afin de garantir le respect de la charte de recrutement et des égalités, notamment en ce qui concerne l'équilibre entre les genres et les normes anti-discrimination, ainsi que la chronologie des CV, la mobilité et l'ancienneté ;

3- Compte rendu et réponse

- La réponse au candidat ou à la candidate doit mentionner l'existence d'une cellule de traitement des réclamations pour discrimination ainsi que les délais et voies de recours

4- Accueil des néo arrivantes et arrivants

- Livret accueil mentionnant notamment la charte égalité professionnelle

Indicateurs :

- Création et adoption de la charte de recrutement intégrant les principes d'un recrutement équitable ;
- Nombre d'actions de sensibilisation ;
- Nombre de référents et référentes ;
- Création et application de la grille d'appui au recrutement ;
- Création d'une maquette harmonisée de description de poste en français et en anglais ;
- Nombre d'offres publiées sur les jobboards ;
- Nombre de promotion par genre ;
- Nombre de recrutement par genre.



Jalons à 1 an :

- Mise en place d'un guide de bonnes pratiques (charte de recrutement etc.) ;
- Mise en place d'actions de sensibilisation ;
- Appel à candidature des référentes et référents ;
- Livret d'accueil.

Jalons à 3 ans :

- Bilan à 3 ans de l'ensemble des recrutements
- Label HRS4R

Objectif 2 : Veiller à la mixité des métiers, promotion des nominations équilibrées entre les genres dans les emplois d'encadrement au niveau recherche, enseignement et administratif

Actions :

1. Identification des métiers et des branches par genre ;
2. Communication sur les métiers sans stéréotype de genre ;
3. Sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes de genre et les discriminations par le biais de formations à l'égalité professionnelle ou d'actions de communication dédiée ;
4. Campagne incitative pour sensibiliser à la diversité les catégories d'emploi dans lesquelles un genre est prédominant ;
5. Veiller à favoriser un équilibre des genres lors des recrutements, renouvellements des postes d'encadrement ;
6. Participer à des actions d'associations favorisant la diversité de genre en sciences.

Indicateurs :

- Création et réalisation de tableaux statistiques documentant le nombre de candidatures sélectionnées par les membres des commissions de recrutement, par genre, à chaque étape du processus
- Répartition par genre des emplois de direction.

Jalons à 1 an :

- Cartographie des métiers et des branches par genre ;
- Lancement des actions de sensibilisation (formations, campagnes de communication etc.) ;
- Tendre à 50% de femmes aux postes de direction.

Jalons à 3 ans :

- Tendre à 50% de femmes aux postes de direction ;
- Evaluation des actions de sensibilisation.

Objectif 3 : Accompagner la gestion de carrière

Actions :

1. Création d'un poste de conseiller ou de conseillère mobilité et carrière commun à PSL ;
2. Organiser et promouvoir des ateliers réguliers pour permettre aux personnels EC et BIATSS de réfléchir sur leurs parcours professionnels, leurs compétences et leurs aspirations en termes de carrière ;

3. Améliorer la communication et le suivi de la formation Trajectoire ;
4. Mettre en place des évaluations pour les ateliers de gestion de carrière, afin d'en évaluer l'impact à moyen et long terme ;
5. Constitution d'un vivier de "mentors" PSL afin de mettre en place des relations interpersonnelles de soutiens, d'échanges et d'apprentissages ;
6. Dresser un inventaire des pratiques de mentorat formel et informel afin d'établir un cadre commun.

Indicateurs :

- Nombre d'ateliers/formations ;
- Nombre de personnels par genre ayant suivi la formation Trajectoire ;
- Nombre de participants ;
- Nombre d'entretien avec la direction des ressources humaines dans le cadre de la gestion de carrière ;
- États des lieux des ateliers (formations) ;
- Nombre de mentors dans le vivier ;
- Nombre de promotions pour les femmes et les hommes ;
- Nombres de HDR, présentées par les femmes et les hommes ;
- Nombre de demandes et d'obtention de la PEDR, des CRCT et des délégations CNRS, selon les genres ;
- Nombre de passage MCF/PR, selon les genres.

Jalons à 1 ans :

- Lancement des ateliers ;
- Appel à candidature des mentors.

Jalons à 3 ans :

- Création du poste de conseiller/conseillère mobilité carrière ;
- Evaluation.

Jalon à 5 ans :

- Evaluation.

Objectif 4 : Continuer à encourager les étudiantes autant que les étudiants à poursuivre leurs études

Actions :

1. Sensibiliser les responsables de formations sur ce sujet ;
2. Sensibilisation des jurys de masters et de thèses à la lutte contre les stéréotypes de genre et les discriminations par le biais de formations à l'égalité professionnelle ou d'actions de communication dédiée ;
3. Systématiser la sensibilisation des étudiantes et des étudiants sur les débouchés professionnels après l'obtention de la thèse et proposer un accompagnement pour leur insertion professionnelle ;
4. Favoriser les actions des associations des doctorantes et doctorants et des jeunes chercheuses, chercheurs, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs ;
5. Viser à une répartition genrée équilibrée des commissions de recrutement et de suivi de thèse ;
6. Préconiser une répartition genrée équilibrée des jurys de masters et de thèses ;

7. Prévoir dans la formation doctorale ou via l'école interne des formations relatives à l'égalité entre femmes et hommes ;

Indicateurs

- Nombre d'ateliers/formations ;
- Nombre de participants ;
- Nombre de femmes/hommes par promotion ;
- Nombre d'inscriptions en thèses par discipline et par genre ;
- Nombre de thèses soutenues par discipline et par genre.

Jalons à 1 ans :

- Actions de sensibilisation.

Jalons à 3 ans :

- Evaluation ;
- 100% des jurys de masters et de thèses équilibrés.

Jalon à 5 ans :

- Evaluation.

Axe 3. Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

L'équilibre temps de travail-temps personnel est un enjeu d'égalité. En effet, les charges domestiques (ménage, courses...) et familiales (soin des enfants et personnes à charge) restent encore principalement assumées par les femmes. Ces obligations incontournables peuvent s'avérer difficilement conciliables avec des impératifs professionnels et contraindre les femmes au temps partiel. Dans des cultures organisationnelles souvent basées sur de longues journées de travail, les femmes sont particulièrement pénalisées, en termes d'évolution de carrière et salariale et d'accès aux postes à responsabilités.

Objectif 1 : Faciliter l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Actions :

1. Généraliser la mise en place du télétravail et travail en site distant ;
2. Améliorer la flexibilité et l'individualisation des horaires de travail ;
3. Organiser les réunions pendant les horaires de bureau et limiter celles de fin de journée ;
4. Veiller à la délimitation des frontières entre travail et hors travail quand les nouveaux outils de communication permettent une connexion 24h/24 à l'établissement ;
5. Paramétrage de l'envoi de mail en dehors des heures de travail ;
6. Anticiper suffisamment les formations « hors murs » et les déplacements afin de permettre aux personnels de s'organiser, développer davantage de formations en intra ;
7. Aborder l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale pour tous les personnels, lors des entretiens professionnels annuels ;
8. Déconstruire les idées reçues autour du temps partiel ;
9. Sensibiliser les étudiantes et étudiants, salariées, salariés et managers de demain, à la question de l'articulation entre les temps de vie.

Indicateurs :

- Protocole de télétravail et charte du droit à la déconnexion et formations ;
- Etendre le maximum de fonctions éligibles au télétravail ;



- Indicateur dans l'EPE relatif aux demandes de temps partiel ;
- Nombre d'ateliers ou formations sur ces thématiques.

Jalon à 1 an :

- Mise en place d'un protocole relatif au télétravail et révision le cas échéant ;
- Création ou évolution de la charte relative au droit à la déconnexion ;
- Mise en place d'un module de formation relatif au télétravail et au droit à la déconnexion ;
- Formation des personnels encadrants.

Jalons à 3 ans :

- 100% des personnels (néo-arrivants ou autres) formés ou ayant été conviés à une ou des formations ;
- Lancement des formations de rafraichissement relatives à l'articulation de la vie professionnelle et la vie privée pour les managers.
- Lancement de formation des étudiants et étudiantes.

Jalon à 5 ans :

- Lancement des formations de rafraichissement.

Objectif 2 : Soutenir la parentalité et les solidarités familiales

Pour les personnels

Le soin des enfants, leur éducation ainsi que la nécessité de s'occuper de proches d'un âge plus avancé, malades ou ayant des handicaps peut représenter une part importante du temps personnel, qui, à nouveau, pèse le plus souvent sur les femmes.

L'établissement peut faciliter l'articulation travail-famille, permettant ainsi aux hommes de réinvestir la sphère familiale, et aux femmes de dégager le temps qu'elles souhaitent investir dans la sphère professionnelle, et aux personnes, non pas nécessairement de travailler moins, mais de travailler mieux.

Actions :

1. Informer les personnels, et en particulier les hommes, des différents congés familiaux existants ;
2. Éviter toute discrimination indirecte pour les personnes qui ont une charge familiale ;
3. Sensibiliser en interne sur le nécessaire équilibre vie professionnelle-vie familiale et déconstruire les stéréotypes de genre en particulier auprès des managers ;
4. Communiquer sur le dispositif du don de congés pour les enfants gravement malades/aidants familiaux ;
5. La mise à disposition de « salles d'allaitement » et ainsi inclure des autorisations d'absences temporaires dédiées ;
6. Veiller au respect du principe de non-discrimination dans tous les processus RH (recrutement, évaluation et évolution professionnelle, primes...) ;
7. Protocole de temps de travail adapté aux difficultés liées à la grossesse ;
8. Depuis le 8 août 2019, plus aucun jour de carence ne s'applique pour toute agente pour un congé maladie ordinaire accordé après la déclaration de grossesse et jusqu'à la veille du début du congé de maternité ;
9. Attribution de chèque naissance pour les personnels accueillant un enfant ;
10. Faciliter la période de grossesse et les retours de congé maternité, et encourager la prise de congé parental pour le deuxième parent :

- **Avant le départ**

Un entretien préparatoire au congé maternité/parental ou familial d'une certaine durée permet d'une part à l'employeur de connaître et d'évaluer l'importance ou l'urgence du travail en cours, les passations prévues, et à la personne employée d'exprimer ses attentes en prévision du retour.

- **Pendant le congé**

La personne le souhaitant peut rester en lien avec la structure pendant son absence (diffusion d'une lettre d'information, accès à l'intranet, diffusion des offres d'emploi...).

Journées pour rester en contact : pendant le congé maternité elles permettent aux personnes absentes, à leur demande, de se donner des nouvelles avec leur employeur, pour éviter la coupure ou l'oubli, et favoriser la reprise en intégrant les souhaits de la personne salariée. Cela permet aussi de parler naturellement des options de retour (congé parental, temps partiel, responsabilités différentes,) aussitôt que possible et d'anticiper les conséquences sur l'organisation du travail.

Sous réserve de l'accord de la personne, l'employeur peut proposer un entretien avant le retour effectif de celle-ci et ainsi anticiper sa réintégration dans la structure en fonction des besoins et souhaits des deux parties.

- **Le retour**

Un entretien professionnel doit être proposé à tout personnel reprenant son activité à la suite d'un congé de maternité, parental à temps plein ou partiel, d'adoption ou de soutien familial. L'objectif est de guider la personne dans son évolution professionnelle, d'identifier ses besoins en formation et les actions à planifier pour y répondre. Par exemple, une mise à niveau de compétences techniques peut s'avérer nécessaire après une longue période d'inactivité.

Une visite médicale de reprise doit être organisée par l'employeur au retour du congé maternité.

À l'issue d'un congé familial, le ou la salariée doit retrouver son emploi précédent ou un emploi similaire avec une rémunération au moins égale.

Pour les étudiantes et étudiants

Actions :

1. Proposer des modalités d'accompagnement des étudiantes enceintes et des étudiantes et étudiants chargés de famille en formation initiale (aménagement de l'emploi du temps, aide pour récupérer les cours, rattrapage d'examens) ;
2. Mettre en place des actions de prévention sur la sexualité ;
3. Mettre en place des distributeurs de protections périodiques et de préservatifs ;
4. Veiller à leur situation sociale et médicale, rediriger vers les personnes compétentes si nécessaire ;
5. Mettre à disposition des « salles d'allaitement » et mettre en œuvre des justificatifs d'absences spécifiques ;
6. Proposer des possibilités de télé-études partielles (utilisation de moodle, etc...).

Indicateurs :

- A évaluation égale (CNU) entre un homme et une femme, privilégier l'attribution de la PEDR à

l'enseignante-chercheuse si elle a été en congé maternité et/ou en congé parental d'éducation et à l'enseignant-chercheur s'il a pris un congé parental pendant la période de référence d'évaluation ;

- Calcul de l'écart de niveau de primes entre les personnes ayant bénéficié d'un congé maternité, parental ou parental d'éducation et les autres personnes ;
- Plaquette d'information dédiée aux personnels pour « rappel des différents types de congés ».
- Nombre de salles d'allaitement sur 5 ans en regard des implantations bâtementaires dans les campus ;
- Nombre de passage du temps complet au temps partiel ;
- Nombre d'aménagement d'emploi du temps pour les étudiantes et étudiants ;
- Mise en place du protocole « chèque naissance » pour les personnels.

Jalons :

Jalon à 1an

- Etude pour définir le nombre moyen de naissances sur les cinq dernières années.

Jalon à 3 ans

- Mise en place de salles d'allaitement dans les nouveaux locaux (au moins une pièce par bâtiment selon la surface et l'occupation du bâtiment).

Jalon à 5 ans

- Places de crèches réservées à PSL selon les résultats de l'étude relative au nombre moyen de naissances.

Axe 4. Lutte contre les violences sexuelles et sexistes (VSS), les harcèlements et les discriminations

Objectif 1 : Prévenir les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et toute forme de discrimination

Actions :

1. Mise en place d'une offre de formation ouverte à tous et à toutes sur les questions des violences sexistes et sexuelles, les harcèlements et les discriminations ;
2. Mise en place d'un module spécifique aux néo-arrivants et arrivantes pour sensibiliser et former toutes les personnes entrantes ;
3. Mise en place, lors des semaines de rentrée, de formations à destination des étudiantes et étudiants, spécifiquement orientées sur la prévention des risques en termes de soirées, de vie et d'événements associatifs ;
4. Différents types de modules de formations, qui évolueront au fil des demandes et des besoins exprimés, seront proposés, comme par exemple :
 - a. Modules à destination des personnels encadrants ou accompagnants, aussi bien administratifs que enseignants-chercheurs, à la fois aux risques psycho-sociaux (RPS) et aux risques spécifiques propres aux violences sexuelles et sexistes, au harcèlement et aux discriminations,
 - b. Modules spécifiques pour les étudiantes et étudiants responsables d'associations,
 - c. Modules spécifiques pour les personnels académiques encadrant des étudiantes et étudiants,
 - d. Rafrichissements pour les personnels à n+3 ;
5. Création de temps forts autour de l'égalité femmes-hommes, dans le cadre desquels des

actions de formations et de sensibilisation pourront avoir lieu.

Indicateurs :

- Nombre et représentation de personnels ayant suivi les formations, selon leur ancienneté ;
- Nombre et représentation d'étudiantes et d'étudiants ayant suivi les formations ;
- Nombre de sessions formations dispensées ;
- Nombre de "temps forts" ayant eu lieu.

Jalons à 1 ans :

- Mise en place du module de formation pour les néo-arrivants et arrivantes (100% de personnes conviées) ;
- Formation des personnels encadrants et accompagnants ;
- Création d'un catalogue de formation pour les étudiantes et étudiants.

Jalons à 3 ans :

- 100% des personnels formés à l'une au moins des formations qui leur a été proposées ;
- Lancement des formations de rafraichissements ;
- Formations des étudiants et étudiantes responsables d'associations systématiquement proposées.

Objectif 2 : Faciliter le signalement des violences sexistes et sexuelles, des harcèlements et des discriminations et accompagner les victimes

Actions :

1. Mise en place d'une cellule d'écoute et de veille mutualisée PSL, ci-après nommée "CEV", offerte en complément des services proposés par les différents établissements, dont les membres pourront servir de référents ou de référentes sur les questions de harcèlement, de violences sexistes et sexuelles et de discriminations à l'échelle de leurs établissements.
2. Autour du dispositif de CEV, plusieurs autres actions seront lancées :
 - Création d'un plan de communication autour du dispositif, impliquant des affichages et des supports d'explication du dispositif ;
 - Mise en place d'une campagne de communication adaptable, et d'outils de communications communs sur étagère, à disposition des établissements ;
 - Rafraichissement régulier des dites campagnes de communication ;
 - Mise en place d'outils de mesure d'impact concernant ces communications ;
3. Insertion de la communication autour des dispositifs de signalement dans un plan de communication plus vaste de sensibilisations aux violences sexistes et sexuelles, aux harcèlements et aux discriminations, à destination des étudiants et des personnels, sur différents médiums ;
4. Nomination d'un référent ou d'une référente au sein du service de santé universitaire (SSU) pour l'accompagnement psychologique et médical des personnes en demande sur les sujets spécifiques du harcèlement, des VSS et des discriminations, ainsi que pour l'orientation vers des médecins spécialistes ;

Indicateurs :

- Mise en place d'un dispositif d'écoute et de veille (oui/non) ;
- Nombre de référentes et référents des personnels formés par établissement ;
- Nombre de référents étudiantes et étudiants formés par établissement ;
- Mesure d'impact des campagnes de communication ;
- Renouvellement des campagnes de communication et de formations ;
- Rapport annuel de fonctionnement de la CEV ;
- Mise en place d'un questionnaire de bien-être dans le but de déceler les harcèlements et violences ;
- Référent au sein du SSU (oui/non).

Jalons :**Jalons à 1 an :**

- Lancement de la cellule d'écoute mutualisée ;
- Lancement des premières campagnes de communication ;
- Réseau de membres de la CEV actif dans les établissements ;
- Mise en place d'un référent ou d'une référente CEV au sein du SMS Santé – PSL ;

Jalons à 3 ans :

- Bilan à 3 ans du fonctionnement de la CEV : notoriété, efficacité du dispositif

