

Plan interne à l'égalité des chances

Les différents axes thématiques :

Axe 1 : Egalité des femmes et des hommes et égalité des chances dans **le recrutement (externe et interne)**

Axe 2 : Egalité des femmes et des hommes et égalité des chances dans **le développement de la carrière professionnelle**

Axe 3 : Egalité des femmes et des hommes dans la **conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée**

Axe 4 : Egalité des femmes et des hommes et non-discrimination sur **le lieu du travail**

Axe 5 : Egalité des femmes et des hommes et non-discrimination dans **la communication interne et externe**

Axe 1 : Egalité des femmes et des hommes et égalité des chances dans le recrutement (externe et interne)

- **Objectif 1** : Garantir l'égalité des chances dans le recrutement (externe et interne)
- **Objectif 2** : Soutenir l'égalité des femmes et des hommes dans le recrutement (externe et interne)

Objectif 1 : Garantir l'égalité des chances dans le recrutement (externe et interne)

- **Conseil de recrutement**

Le conseil de recrutement émet des avis en ce qui concerne les recrutements externes. Le conseil de recrutement se compose de la manière suivante : membres du collège échevinal (échevin/échevine responsable des affaires du personnel et/ou échevin/échevine responsable du ressort pour lequel le candidat/la candidate est recruté/e), responsable du service du personnel, responsable du service auquel la personne recrutée est affectée, membres de la délégation du personnel, responsable du service à l'égalité des chances. Le secrétariat du conseil de recrutement est assuré par le service du personnel. Le collège échevinal ou le conseil communal décident de la nomination des candidats/candidates aux postes.

- **Recrutement externe et procédure de recrutement formalisée objective et transparente**

Une proposition concernant la formalisation de la procédure de recrutement externe a été développée. Le Collège des Bourgmestre et Echevins doit aviser cette proposition.

Afin de garantir une **sélection** objective et non-discriminatoire pour les entretiens de recrutement et un déroulement transparent de la présélection des candidats/candidates, il est opportun :

- de définir au préalable les principaux *critères pour un recrutement* et donc les principaux *critères de sélection pour les entretiens de recrutement*, spécifiques aux réalités et besoins du service (par le/la responsable du service et/ou le collègue échevinal) ;
- d'établir un *listing des candidatures* pour chaque offre d'emploi, renseignant les critères suivants : nombre de candidatures recevables selon le genre et selon l'âge, nombre de candidatures recevables ayant le statut de travailleur handicapé, structure actuelle du personnel selon le genre et selon l'âge au niveau du service et de la profession pour laquelle l'offre d'emploi a été créée.

Afin de garantir des **entretiens de recrutement** objectifs et non-discriminatoires, il est opportun d'assurer un *déroulement uniforme des entretiens* (partie générale, partie spécifique) par l'établissement de fiches d'entretien.

- **Recrutement interne et procédure de recrutement formalisée objective et transparente**

Les collaborateurs et collaboratrices qui ont un accès personnel à l'intranet sont informés de chaque offre d'emploi en interne. Les personnes qui n'ont pas un accès personnel à l'intranet sont soit informé par leur chef de service, soit peuvent consulter l'intranet et les offres d'emploi en interne à travers des bornes qui se trouvent à différents lieux de travail.

Une procédure de recrutement interne objective et transparente peut être garantie par la formalisation de la procédure de recrutement, aussi bien au niveau de la sélection pour les entretiens de recrutement qu'au niveau du déroulement des entretiens de recrutement.

Une proposition concernant la formalisation de la procédure de recrutement externe doit être développée.

Afin de garantir une **sélection** objective et non-discriminatoire pour les entretiens de recrutement et un déroulement transparent de la présélection des candidat/e/s, il est opportun :

- de définir au préalable les principaux *critères pour un recrutement* et donc les principaux *critères de sélection pour les entretiens de recrutement*, spécifiques aux réalités et besoins du service (par le/la responsable du service et/ou le collègue échevinal) ;
- d'établir un *listing des candidatures* pour chaque offre d'emploi, renseignant les critères suivants : nombre de candidatures recevables selon le genre et selon l'âge, nombre de candidatures recevables ayant le statut de travailleur handicapé, structure actuelle du personnel selon le genre et selon l'âge au niveau du service et de la profession pour laquelle l'offre d'emploi a été créée.

Afin de garantir des **entretiens de recrutement** objectifs et non-discriminatoires, il est opportun d'assurer un *déroulement uniforme des entretiens* (partie générale, partie spécifique) par l'établissement de fiches d'entretien.

- **Critères pour l'embauche**

Les premiers critères pour l'embauche ou pour l'affectation à un service d'un candidat ou d'une candidate sont les critères du diplôme, de l'expérience professionnelle et du profil de compétences personnelles et professionnelles : pour la convocation à un entretien et pour le recrutement, les candidats et candidates doivent remplir les conditions prédéfinies, relatives aux conditions de diplôme, à l'expérience professionnelle et au profil professionnel demandé, publiées dans l'annonce de recrutement et dans l'aide-mémoire.

En deuxième lieu et afin de soutenir l'égalité des femmes et des hommes et l'égalité des chances dans le recrutement, les objectifs et les mesures du plan interne à l'égalité des chances sont appliqués.

Un listing des postes auxquels pourraient être affectés des travailleurs ayant le statut de travailleur handicapé sera élaboré et les aptitudes et compétences nécessaires à l'affectation à ces postes seront déterminées.

Afin de permettre une évaluation de la mise en œuvre des objectifs et des mesures du plan interne à l'égalité des chances, une fiche « Egalité » sera développée. Cette fiche « Egalité » renseignera e. a. pour chaque recrutement interne et externe sur les candidatures recevables selon le genre et selon l'âge, sur la structure actuelle du personnel selon le genre et selon l'âge au niveau du service et de la profession pour laquelle l'offre d'emploi a été créée, sur le nombre de candidatures de personnes ayant le statut de travailleur handicapé/qui sont dans un reclassement, sur l'opportunité à prendre ce poste en considération pour mettre en place un projet inclusif pour personnes ayant le statut de travailleur handicapé. Cette fiche « Egalité » est remise aux décideurs politiques, ensemble avec l'avis du conseil de recrutement.

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Garantir l'accès aux offres d'emploi à toutes les personnes concernées en interne	Publier les offres d'emploi sur intranet	Réalisée	Les offres d'emploi sont publiées sur intranet	Service du personnel
	Vérifier si l'accès aux offres d'emploi est garanti pour les personnes qui n'ont pas d'accès personnel à l'intranet, améliorer le cas échéant les procédures et communiquer sur les possibilités pour garantir l'accès aux offres d'emploi	En cours	Les procédures concernant l'accès aux offres d'emploi sont analysées et améliorées si nécessaire. Les possibilités pour garantir l'accès aux offres d'emploi sont communiquées.	Délégations du personnel, Service structures et organisation
Garantir une procédure de recrutement externe objective et transparente	Formaliser la procédure de recrutement externe	En cours	La procédure de recrutement externe est formalisée et validée	CBE
Garantir une procédure de recrutement interne objective et transparente	Formaliser la procédure de recrutement interne	Nouvelle	La procédure de recrutement interne est formalisée et validée	CBE
Garantir une sélection objective et non-discriminatoire pour les entretiens de recrutement (recrutements externes)	Etablir un listing des candidatures pour chaque offre d'emploi, renseignant les critères suivants : nombre de candidatures selon le genre et selon l'âge, nombre de	En cours	Le listing est établi pour chaque poste à pourvoir et renseigne les informations demandées. Le listing est distribué aux	Service du personnel

	candidatures recevables selon le genre et selon l'âge, nombre de candidatures recevables de personnes qui ont le statut de travailleur handicapé/qui sont dans un reclassement		membres du conseil de recrutement.	
	Définir au préalable les principaux critères de sélection pour une convocation aux entretiens de recrutement, spécifiques aux besoins du service (conditions de formation, conditions d'expérience professionnelle, etc.)	En cours	Les principaux critères de sélection pour une convocation aux entretiens de recrutement sont définis au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service, Service du personnel
Garantir une sélection objective et non-discriminatoire pour les entretiens de recrutement (recrutements internes)	Etablir un listing des candidatures pour chaque offre d'emploi, renseignant les critères suivants : nombre de candidatures recevables selon le genre et selon l'âge, nombre de candidatures recevables de personnes qui ont le statut de travailleur handicapé/qui sont dans un reclassement	Nouvelle	Le listing est établi pour chaque poste à pourvoir et renseigne les informations demandées. Le listing est distribué aux membres du conseil de recrutement.	Service du personnel
	Définir au préalable les principaux critères de sélection pour une convocation aux entretiens de recrutement, spécifiques aux réalités et besoins du service (conditions de formation, conditions d'expérience professionnelle, etc.)	En cours	Les principaux critères de sélection pour une convocation aux entretiens de recrutement sont définis au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service, Service du personnel
Garantir des entretiens de recrutement objectifs et non-discriminatoires (recrutements externes)	Assurer un déroulement uniforme des entretiens (partie générale, partie spécifique) en se basant sur des fiches d'entretien établies au	Nouveau	Des fiches d'entretien sont établies au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service, Service structures et

	préalable			organisation
	Définir au préalable les principaux critères pour un recrutement, spécifiques aux besoins du service (conditions d'expérience professionnelle, profil de compétences personnelles et professionnelles)	En cours	Les principaux critères pour un recrutement sont définis au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service
Garantir des entretiens de recrutement objectifs et non-discriminatoires (recrutements internes)	Assurer un déroulement uniforme des entretiens (partie générale, partie spécifique) en se basant sur des fiches d'entretien établies au préalable	Nouveau	Des fiches d'entretien sont établies au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service, Service structures et organisation
	Définir au préalable les principaux critères pour un recrutement, spécifiques aux besoins du service (conditions d'expérience professionnelle, profil de compétences personnelles et professionnelles)	En cours	Les principaux critères pour un recrutement sont définis au préalable pour chaque poste à pourvoir	Echevin / Echevine du ressort, responsable du service
Soutenir la diversité selon l'âge du personnel communal et embaucher des collaborateurs jeunes (de moins de 25 ans) des deux sexes	Engager des collaborateurs jeunes (de moins de 25 ans) des deux sexes dans le cas où plusieurs postes sont vacants dans le service de nettoyage (ou le cas échéant dans un autre service)	En cours	Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle ; Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagés selon le genre	CBE, Conseil communal
Soutenir la diversité selon l'âge du personnel communal et embaucher des collaborateurs âgés (de plus de 50 ans) des deux sexes	Engager des collaborateurs âgés (de plus de 50 ans) des deux sexes dans le cas où plusieurs postes sont vacants dans le service de nettoyage (ou le cas échéant dans un autre service)	En cours	Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle ; Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagés selon le genre	CBE, Conseil communal
Soutenir l'inclusion professionnelle des personnes en situation de chômage des deux sexes	Engager un certain % de demandeurs d'emploi des deux sexes se trouvant dans des mesures spéciales (Objectif	En cours	Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle ; Nombre de candidatures	CBE, Conseil communal

	Plein Emploi, Forum pour l'Emploi, Pro-Actif, Co-Labor ou autres) dans le cas où plusieurs postes sont vacants dans le service de nettoyage (ou le cas échéant dans un autre service)		selon le genre ; Nombre de personnes engagés selon le genre	
	Offrir des contrats à des personnes en situation de chômage des deux sexes : occupation temporaire indemnisée (OTI) ; affectation temporaire indemnisée (ATI)	En cours	Nombre de contrats OIT selon le genre (ADEM) ; Nombre de contrats ATI selon le genre (SNAS)	Echevin / Echevine du ressort, Chef de service concerné, Service du personnel
Soutenir le recrutement de travailleurs handicapés et reclassés des deux sexes	A compétences professionnelles équivalentes, accorder une priorité pour un recrutement aux travailleurs ayant le statut de travailleur handicapé/se trouvant dans un reclassement (sous réserve que les aptitudes et les compétences sont compatibles avec les besoins du service)	En cours	% de travailleurs handicapés et reclassés selon le genre et selon l'âge parmi le personnel communal ; Nombre de travailleurs handicapés et reclassés recrutés selon le genre et selon l'âge	CBE, Conseil communal
Soutenir l'inclusion professionnelle des travailleurs handicapés des deux sexes	Identifier les services et les postes à prendre en considération pour mettre en place un projet inclusif	Nouveau	Les services et les postes ont été identifiés	Service structures et organisation, Service du personnel, CBE
	Déterminer les aptitudes et compétences nécessaires à l'affectation à ces postes	Nouveau	Les aptitudes et compétences ont été déterminées	Service structures et organisation, Service du personnel, CBE
	Vérifier si les vestiaires et sanitaires en place répondent aux besoins des personnes handicapées et améliorer le cas échéant la situation	Nouveau	Les vestiaires et sanitaires en place répondent aux besoins des personnes handicapées	Délégué à la sécurité, CBE
	Mettre en place un projet inclusif, s'adressant à des travailleurs handicapés des deux sexes	Nouveau	Le projet existe ; Nombre de personnes engagées selon le genre	Service structures et organisation, Chef de service concerné, CBE
Améliorer l'évaluation de la mise en œuvre des objectifs et des	Développer la fiche «Egalité »	Nouveau	La fiche « Egalité » a été développée	Service structures et organisation, Service du

mesures soutenant l'égalité des femmes et des hommes et l'égalité des chances dans le recrutement				personnel, Service à l'égalité des chances, CBE
---	--	--	--	---

Objectif 2 : Soutenir l'égalité des femmes et des hommes dans le recrutement (externe et interne)

- Répartition du personnel communal selon le genre et par statut

Sur un chiffre total de 1.127 personnes employées par la commune au 01.12.2015, 535 personnes (47,47%) sont de sexe féminin et 592 personnes (52,53%) sont de sexe masculin.

Les femmes sont mieux représentées que les hommes dans les catégories des employés communaux (74,24% des employés communaux), des salariés intellectuels (68,62% des salariés intellectuels) et dans celle des agents de nettoyage (82,53% des agents de nettoyage).

Les hommes par contre sont mieux représentés que les femmes dans les catégories des fonctionnaires (67,52% des fonctionnaires) et des salariés manuels (69,42% des salariés manuels, sans les agents de nettoyage).

- Niveau de carrière selon le genre

En date du 01.12.2015, les hommes sont mieux représentés au niveau de la **carrière supérieure** (au niveau des statuts du fonctionnaire, de l'employé communal et du salarié intellectuel) que les femmes : 59,04% des personnes appartenant à la carrière supérieure sont de sexe masculin.

Les femmes se retrouvent plus au niveau de la **carrière moyenne** que les hommes : elles représentant 59,04% du personnel engagé au niveau de la carrière moyenne. 57,56% du personnel appartenant à la **carrière inférieure** sont de sexe masculin.

Les femmes représentent 84,21% des salariés manuels aux **niveaux de traitements** inférieurs (grades 0 à 3). Les hommes sont représentés à tous les niveaux de traitement : 61,40% des salariés manuels masculins appartiennent aux grades inférieurs (grades 0 à 3) et 38,60% appartiennent aux grades supérieurs (grades 4 à 7).

- Répartition par secteur d'activité et / ou par profession selon le genre

Nous sommes en présence d'une « **spécialisation sectorielle selon le genre** », surtout en ce qui concerne les secteurs d'activité « Enfants-Jeunesse », « Sécurité sociale », « Services industriels » et « Travaux municipaux ».

A l'intérieur des différents secteurs d'activité, nous sommes aussi en présence d'une « **spécialisation professionnelle selon le genre** », dans la mesure que certaines professions sont exercées majoritairement par des femmes (professions éducatives, professions sociales, aide familiale, nettoyage) tandis que les hommes dominent dans d'autres professions, les professions

dites « techniques » ou les professions du salarié manuel (à l'exception du service de nettoyage des bâtiments).

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Soutenir la mixité selon le genre au sein des équipes	A compétences professionnelles égales, prendre en compte le genre lors du recrutement externe et donner la priorité aux personnes appartenant au sexe sous-représenté (au niveau de la profession, du service)	En cours	Nombre de candidatures recevables selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
	A compétences professionnelles égales, prendre en compte le genre lors du recrutement interne et donner la priorité aux personnes appartenant au sexe sous-représenté (au niveau de la profession, du service)	En cours	Nombre de candidatures recevables selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
	A compétences professionnelles égales, prendre en compte le genre lors du recrutement externe et interne pour les professions éducatives et sociales et donner la priorité aux personnes du sexe sous-représenté	En cours	Recrutements externes : Nombre de candidatures recevables selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
		En cours	Mutations internes : Nombre de candidatures recevables selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal

	A compétences professionnelles égales, prendre en compte le genre lors du recrutement externe et interne pour les professions dites techniques ou manuelles et donner la priorité aux personnes du sexe sous-représenté	En cours	Recrutements externes : Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
		En cours	Mutations internes : Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
	Procéder à des engagements paritaires selon le genre dans le cas où plusieurs postes sont vacants dans un même service (sous réserve des conditions de diplôme et de compétence professionnelle)	En cours	Recrutements externes : Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle ; Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre	CBE, Conseil communal
		En cours	Mutations internes : Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle ; Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre	CBE, Conseil communal
	Vérifier si les vestiaires et les sanitaires sont en nombre suffisant pour répondre aux besoins du personnel communal, surtout sur les sites qui abritent les services dans	En cours	Les vestiaires et les sanitaires sont en nombre suffisant et répondent aux besoins du personnel communal féminin	Délégué à l'égalité des chances, CBE

	lesquels les salariés féminins sont sous-représentés et améliorer le cas échéant la situation		et masculin	
Augmenter la présence des femmes au niveau des carrières supérieures	A compétences égales, prendre en compte le genre lors du recrutement pour des postes au niveau de la carrière supérieure et donner la priorité aux personnes appartenant au sexe sous-représenté au niveau de la carrière supérieure	En cours	Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
Soutenir la mixité selon le genre au niveau des postes à responsabilité (chefs de service, chefs d'équipe, chargé de direction, etc.)	A compétences égales, prendre en compte le genre lors du recrutement externe à des postes de responsabilités et donner la priorité aux personnes appartenant au sexe sous-représenté au niveau des postes à responsabilité	Nouveau	Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal
	A compétences égales, prendre en compte le genre lors des mutations internes à des postes de responsabilités et donner la priorité aux personnes appartenant au sexe sous-représenté au niveau des postes à responsabilité	Nouveau	Nombre de candidatures selon le genre ; Nombre de personnes engagées selon le genre ; Nombre de recrutements où le critère a joué un rôle	CBE, Conseil communal

Axe 2 : Egalité des femmes et des hommes et égalité des chances dans le développement de la carrière professionnelle

- **Objectif 3 : Soutenir l'égalité des femmes et des hommes dans le développement de la carrière professionnelle**
- **Objectif 4: Prendre en compte la diversité du personnel dans le développement de la carrière professionnelle**

Objectif 3 : Soutenir l'égalité des femmes et des hommes dans le développement de la carrière professionnelle

- Formation du personnel communal

La Ville d'Esch-sur-Alzette avait participé en 2014 au programme des actions positives en matière d'égalité entre les femmes et les hommes dans les administrations du secteur public du Ministère de l'Égalité des chances. Les actions positives ont pour objectif de réaliser l'égalité de fait dans le monde du travail, d'assurer le bien-être des salariés sur le lieu de travail et de les soutenir dans le développement de leur carrière professionnelle. Un questionnaire avait été envoyé au personnel communal concernant les thèmes de l'égalité entre femmes et hommes et de bien-être au travail et une partie du questionnaire portait sur les besoins en formation du personnel communal. 65,6% des sondés ont déclaré avoir besoin de formations supplémentaires (dont 63% des femmes qui ont répondu au questionnaire et 68% des hommes). Les femmes (26,2%) ont été moins nombreuses que les hommes (39,9%) à suivre une formation dispensée par l'INAP (Institut National de l'Administration Publique). Seuls 30,5% des sondés ont dit s'être vu proposer des formations par leur supérieur. Par contre, 49% des sondés ont déclaré être satisfaits du soutien pour progresser au sein de l'administration communale dont fait preuve leur supérieur hiérarchique et 57,9% des personnes sont satisfaites de leur progression professionnelle

Un sondage concernant les besoins en formation a été réalisé en 2015 par le Service structures et organisation auprès du personnel des services administratifs et de la Régie des Services d'Approvisionnement. Des plans de formation seront mis en place dans les services concernés, en collaboration avec l'INAP et les chefs de service, et selon les besoins exprimés par les personnes sondées. Dans une deuxième phase, le sondage concernant les besoins en formation sera reconduit auprès d'autres services.

- Conciliation entre fonction dirigeante et vie familiale et privée

La loi du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux accorde le congé pour travail à mi-temps et le service à temps partiel aux fonctionnaires communaux pour leur permettre de s'occuper de l'éducation de leurs enfants (congé pour travail à mi-temps, service à temps partiel) ou pour d'autres raisons personnelles dûment motivées (service à temps partiel). La loi prévoit aussi que « ne peuvent bénéficier de ces avantages les fonctionnaires de la carrière du secrétaire, du receveur ainsi que les fonctionnaires assumant dans leur commune soit la fonction de directeur ou de directeur-adjoint, soit la direction d'un service » (art. 32. 2. ; art. 34. 2b.).

La Ville d'Esch-sur-Alzette, et afin de soutenir dans leur carrière professionnelle les personnes exerçant une fonction dirigeante ou une fonction à responsabilité (comme p.ex. la fonction de chef de service), tout en élevant leurs enfants ou s'occupant d'autres membres de leur famille, a décidé d'accorder l'avantage du travail à temps partiel aux personnes qui ont fait la demande. En effet, rien n'empêche la ville d'accorder des conditions plus favorables à ses collaborateurs et collaboratrices que celles prévues par la loi. Les personnes voulant profiter de ces avantages doivent remplir les conditions suivantes: assurer un service à temps partiel correspondant à 75% ou 50% d'une tâche complète et assurer une présence hebdomadaire de 5 jours par semaine.

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Soutenir le développement de la carrière professionnelle des collaborateurs féminins et masculins à travers la formation	Mettre en place des plans de formation en collaboration avec les chefs de service	En cours	Nombre de plans de formation ; Nombre de personnes ayant suivi les formations selon le statut et le genre	Service structures et organisation, Service du personnel, Chefs de service
Soutenir les collaborateurs féminins et masculins à concilier une fonction dirigeante avec leur vie privée et familiale	Accorder les possibilités de travail à temps partiel pour les fonctionnaires et les employés communaux ayant une fonction dirigeante dans les conditions prévues par la loi	En cours	Nombre de demandes selon le genre ; Nombre de demandes accordées selon le genre	CBE, Conseil communal
	Accorder les possibilités de travail à temps partiel pour les salariés manuels et intellectuels ayant une fonction dirigeante dans les conditions prévues par la loi et les conventions collectives	En cours	Nombre de demandes selon le genre ; Nombre de demandes accordées selon le genre	CBE, Conseil communal

Objectif 4: Prendre en compte la diversité du personnel dans le développement de la carrière professionnelle

- Maintien dans l'emploi des personnes ayant des problèmes de santé

Afin de maintenir dans l'emploi les personnes ayant droit à un reclassement interne, un listing des postes auxquels pourraient être affectées des personnes ayant droit à un reclassement interne a été réalisé. Les aptitudes et compétences nécessaires à l'affectation sont déterminées au cas par cas.

L'aménagement de postes pour personnes ayant des problèmes de santé et qui ne remplissent pas encore les conditions d'un reclassement est une mesure à prévoir dans l'optique du maintien dans l'emploi des collaborateurs des deux sexes ayant des problèmes de santé.

- Prévention des problèmes de santé liés aux postes à risque et aux accidents de travail

La définition des postes à risque a été réalisée. La définition des mesures de prévention liées aux postes à risque est prévue.

Des mesures spécifiques pour prévenir les problèmes de santé ou les accidents de travail liés aux postes à risque ont été mises en place : formations (dont les formations recommandées par l'Assurance Accidents), définition de mesures de sécurité pour prévenir les risques de travail.

- « Job-Sharing » en cas de retraite, notamment pour les postes à responsabilité et les postes à fonction dirigeante

L'intégration de nouveaux collaborateurs et collaboratrices et le bon fonctionnement du service en cas de retraite pourrait être améliorée, notamment en ce qui concerne les postes à responsabilité et les postes à fonction dirigeante, si le « Job-Sharing » entre l'ancien et le nouveau titulaire du poste pourrait être mis en place.

La Ville d'Esch-sur-Alzette va vérifier les conditions légales et la faisabilité technique concernant la mise en place d'un tel mécanisme.

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Mettre en place des mesures de formation afin de prévenir les problèmes de santé au travail	Offrir pour les nouveaux collaborateurs et collaboratrices une formation de base « prévention de la santé au travail » adaptée aux réalités et besoins des services auxquels les nouveaux collaborateurs et collaboratrices sont affectées	Nouveau	Nombre de formations de base offertes aux nouveaux collaborateurs et collaboratrices ; Nombre de personnes qui ont participé à ces formations selon le genre	Cellule Sécurité, Service structures et organisation, Chefs de service, CBE
Mettre en place des mesures de formation afin de prévenir les accidents de travail	Offrir des formations obligatoires à la prévention de la santé et des accidents de travail, spécifiques à certaines professions ou à certains services	En cours	Nombre de formations spécifiques offertes aux nouveaux collaborateurs et collaboratrices ; Nombre de personnes qui ont participé à ces formations selon le genre	Cellule Sécurité, Service structures et organisation, Chefs de service, CBE
	Offrir régulièrement des formations de suivi obligatoires afin de vérifier et de rafraichir les connaissances acquises lors des formations spécifiques	En cours	Nombre de formations de suivi offertes aux nouveaux collaborateurs et collaboratrices ; Nombre de personnes qui ont participé à ces formations selon le genre	Cellule Sécurité, Service structures et organisation, Chefs de service, CBE
Mettre en place des mesures spécifiques liées aux postes à risque afin de prévenir les problèmes de santé au travail et les accidents de travail	Définir les postes à risque	Réalisée	Les postes à risque sont définies	Service structures et organisation, Cellule Sécurité
	Définir les mesures spécifiques liées aux postes à risques, permettant de prévenir les	En cours	Les mesures de prévention liées aux postes à risque sont	Service structures et organisation, Cellule

	problèmes de santé au travail et les accidents de travail		définies	Sécurité
	Mettre en place les mesures spécifiques de prévention liées aux postes à risques	Nouveau	Les mesures de prévention sont mises en place	Service structures et organisation, Cellule Sécurité
Maintenir dans l'emploi les collaborateurs et collaboratrices ayant des problèmes de santé et qui ne remplissent pas encore les conditions d'un reclassement	Etablir un listing des postes auxquels pourraient être affectés des personnes ayant droit à un reclassement interne et déterminer les aptitudes et compétences nécessaires à l'affectation à ces postes.	Réalisé	Le listing est établi Les aptitudes et compétences nécessaires à l'affectation sont déterminées au cas par cas	Service structures et organisation, Service du personnel
	Affecter les travailleurs valétudinaires aux postes se trouvant sur le listing « reclassement interne », sous réserve que ces personnes remplissent les conditions de compétences et d'aptitudes et qu'aucun collaborateur ayant droit à un reclassement interne ne remplit ces conditions	En cours	Nombre de travailleurs valétudinaires affectés aux postes du listing « reclassement interne » selon le genre	CBE
	Aménager des postes pour personnes ayant des problèmes de santé et qui ne remplissent pas encore les conditions d'un reclassement	Nouveau	Nombre de postes aménagés ; Nombre de personnes affectées à ces postes	Service structures et organisation, Service du personnel
Faciliter l'intégration de nouveaux collaborateurs et collaboratrices et améliorer le bon fonctionnement du service en cas de retraite, notamment en ce qui concerne les postes à responsabilité et les postes à fonction dirigeante	Vérifier les conditions légales et la faisabilité technique concernant la mise en place du « Job-Sharing » en cas de retraite d'un fonctionnaire , ou d'un employé communal	Nouveau	Les conditions du « Job-Sharing » en cas de projet de retraite sont vérifiées	Service du personnel, Délégations du personnel, CBE
	Vérifier les conditions légales et la faisabilité technique concernant la mise en place du « Job-Sharing » en cas de retraite d'un salarié manuel ou intellectuel	Nouveau	Les conditions du « Job-Sharing » en cas de projet de retraite sont vérifiées	Service du personnel, Délégations du personnel, CBE

Axe d'action 3 : Egalité des femmes et des hommes dans la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée

Objectif 5: Soutenir la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée

- Mesures prévues par la loi ou les conventions collectives en faveur des salariés manuels et intellectuels et par la loi fixant le statut général des fonctionnaires et employés communaux

La loi fixant le statut général des fonctionnaires et employés communaux prévoit les mesures suivantes qui soutiennent la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale :

- ✓ Congé sans traitement
- ✓ Congé pour travail à mi-temps
- ✓ Emploi à mi-temps et service à temps partiel
- ✓ Congé parental
- ✓ Congé de maternité et congé d'accueil
- ✓ Congé pour raisons familiales
- ✓ Congé d'accompagnement

La loi ou les conventions collectives prévoient les mesures suivantes en faveur des salariés :

- ✓ Travail à temps partiel
- ✓ Travail à mi-temps
- ✓ Congé sans solde
- ✓ Congé parental
- ✓ Congé de maternité et congé d'accueil
- ✓ Congé pour raisons familiales
- ✓ Congé d'accompagnement

- Crèche d'entreprise

La Ville d'Esch-sur-Alzette gère une crèche d'entreprise pour enfants âgés de moins de 4 ans et dont un des parents est engagé par l'administration communale.

- Horaire mobile

La Ville d'Esch-sur-Alzette a mis en place d'un système d'horaire mobile aidant à concilier vie familiale et vie professionnelle. En plus, les collaborateurs et collaboratrices qui doivent pointer leurs présences, bénéficient également d'une bonification horaire.

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Soutenir la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée	Informier le personnel communal sur les mesures prévues par la loi, la convention collective et la loi fixant le statut général des fonctionnaires communaux pour concilier vie familiale et vie professionnelle (carnet de bienvenue pour nouveaux collaborateurs/collaboratrices, newsletter interne)	Nouveau	Le personnel communal est informé sur les mesures légales	Service structures et organisation, Relations publiques, Service égalité des chances, CBE
	Informier le personnel communal sur les différents moyens de garde (structures de garde, assistantes parentales / assistants parentaux) qui permettent de concilier vie familiale et vie professionnelle (carnet de bienvenue pour nouveaux collaborateurs/collaboratrices, newsletter interne)	Nouveau	Le personnel communal est informé sur les différents moyens de garde	Service structures et organisation, Relations publiques, Service égalité des chances, CBE
	Accorder les mesures prévues par la loi, la convention collective et la loi fixant le statut général des fonctionnaires communaux pour concilier vie familiale et vie professionnelle	En cours	Nombre de demandes selon le statut et le genre ; Nombre de demandes accordées selon le statut et le genre	CBE, Conseil communal
	Mettre en place un système d'horaire mobile aidant à concilier vie familiale et vie professionnelle	Réalisée	Le système est mis en place	Service du personnel, CBE, Conseil communal
	Mettre en place un système de bonification horaire	Réalisée	Le système est mis en place	Service du personnel, CBE, Conseil communal
Evaluer et améliorer le cas échéant le fonctionnement de la crèche d'entreprise	Recenser les demandes et les besoins des parents concernant le fonctionnement de la crèche d'entreprise	En cours	Les demandes et les besoins des parents sont recensés	Service Maisons Relais, Délégations du personnel, Service à l'égalité des chances
	Présenter régulièrement (tous des deux ans) un rapport d'évaluation sur les demandes et les besoins des parents concernant le fonctionnement de la crèche d'entreprise	En cours	Le rapport d'évaluation est présenté	Service Maisons Relais, Délégations du personnel, Service à l'égalité des chances

	Adapter le cas échéant le fonctionnement de la crèche d'entreprise	En cours	Les résultats sont discutés et le fonctionnement de la crèche est adapté si nécessaire	CBE, Conseil communal
--	--	----------	--	-----------------------

Axe 4 : Egalité des femmes et des hommes et non-discrimination sur le lieu du travail

Objectif 6: Soutenir l'égalité des femmes et des hommes et la non-discrimination sur le lieu du travail

- Harcèlement sexuel et moral

Il n'existe actuellement pas de procédure formalisée à adopter en cas de harcèlement sexuel et moral à l'intérieur de l'administration communale.

Des sessions d'information et de sensibilisation sur le harcèlement moral ont été organisées pour le personnel communal pendant les heures de travail en date du 24 juin et du 1^{er} juillet 2009.

L'enquête auprès du personnel de la Ville d'Esch-sur-Alzette (dans le cadre du programme des actions positives en matière d'égalité entre les femmes et les hommes dans les administrations du secteur public du Ministère de l'Égalité des chances) a montré en ce qui concerne le harcèlement sexuel et moral :

- 29,2% des femmes et 33,3% des hommes pensent que leur supérieur hiérarchique essaierait de régler l'affaire à l'amiable en cas de harcèlement sexuel ;
- 32,2% des femmes et 34,5% des hommes pensent que ce soit le cas lors d'une affaire de harcèlement moral ;
- le taux de non-réponse associé à ces deux questions (59,9% pour le harcèlement sexuel et 52,3% pour le harcèlement moral) laisse à penser que les agents d'Esch-sur-Alzette ne savent pas ce que ferait leur supérieur hiérarchique en pareil cas.

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Soutenir les victimes du harcèlement sexuel et moral	Définir une procédure à adopter en cas de harcèlement sexuel et moral	Nouveau	La procédure est définie	Service du personnel, Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Délégations du personnel,

				CBE
	Informer le personnel communal sur la procédure mise en place en cas de harcèlement sexuel et moral (carnet de bienvenue pour nouveaux collaborateurs / collaboratrices, newsletter interne)	Nouveau	Le personnel est informé	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE
	Sensibiliser et informer les chefs de service et les chefs d'équipe sur le harcèlement sexuel et moral (formations spécifiques) et sur la procédure mise en place en cas de harcèlement sexuel et moral	Nouveau	Les chefs d'équipe et les chefs de service sont sensibilisés et informés	Service du personnel, Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Délégations du personnel, CBE
Informer et sensibiliser le personnel sur l'égalité des chances, l'égalité de traitement et la non-discrimination sur le lieu du travail	Informer le personnel communal sur le plan interne à l'égalité des chances (carnet de bienvenue pour nouveaux collaborateurs / collaboratrices, newsletter interne)	Nouveau	Le personnel est informé	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE
	Informer le personnel communal sur les principes légaux en vigueur concernant l'égalité de traitement (carnet de bienvenue pour nouveaux collaborateurs/collaboratrices, newsletter interne)	Nouveau	Le personnel est informé	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE

Axe 5 : Egalité des femmes et des hommes et non-discrimination à travers la communication interne et externe

Objectif 7 : Améliorer la communication interne et communiquer les valeurs de l'entreprise en matière de l'égalité des femmes et des hommes, de l'égalité de traitement et de la non-discrimination

- Communication interne

L'amélioration de la communication interne vise entre autres à mieux soutenir l'intégration des nouveaux collaborateurs et collaboratrices, à mieux informer le personnel communal sur les

principales mesures législatives en vigueur les concernant et à informer le personnel communal sur les nouvelles mesures adoptées par le collège échevinal les concernant.

Il est prévu d'offrir un carnet de bienvenue à chaque nouveau collaborateur et à chaque nouvelle collaboratrice qui rassemble et communique les informations les plus importantes qui concernent le personnel communal.

Il est également prévu d'éditer une newsletter trimestrielle avec l'objectif d'informer le personnel communal des décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins en lien avec l'administration communale ou de toute autre actualité les concernant (mise en place d'un nouveau service, engagement de nouveaux collaborateurs et collaboratrices, présentation des missions d'un service donné, valeurs de l'entreprise en matière d'égalité des genres, d'égalité de traitement et de non-discrimination, etc.).

Objectif opérationnel	Action	Etat de réalisation de l'action	Indicateurs d'évaluation	Service ou organisme en charge
Offrir un carnet de bienvenue à chaque nouveau membre du personnel	Mettre en place le comité de rédaction	Nouveau	Le comité de rédaction est mis en place	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE
Carnet de bienvenue : Communiquer les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité des femmes et des hommes, d'égalité de traitement et de non-discrimination.	Rassembler et communiquer les informations les plus importantes qui concernent le personnel communal. Communiquer les informations qui traduisent les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité des genres, d'égalité de traitement et de non-discrimination.	Nouveau	Les informations sont communiquées	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE
	Respecter les principes de la communication sensible au genre et à la diversité (contenu, langage, images, ...)	Nouveau	Les principes de la communication sensible au genre et à la diversité sont respectés	Comité de rédaction, CBE
Publier régulièrement une newsletter interne pour informer le personnel communal des mesures nouvellement adoptées par le collège échevinal, des mesures légales nouvellement adoptés ou de toute	Mettre en place le comité de rédaction	Nouveau	Le comité de rédaction est mis en place	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE

autre actualité le concernant				
Newsletter interne : Communiquer les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité des genres, d'égalité de traitement et de non-discrimination.	Rassembler et communiquer les informations actuelles qui concernent le personnel communal. Communiquer les informations actuelles qui traduisent les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité des genres, d'égalité de traitement et de non-discrimination.	Nouveau	Les informations sont communiquées	Service structures et organisation, Service à l'égalité des chances, Relations publiques, CBE
	Respecter les principes de la communication sensible au genre et à la diversité (contenu, langage, images, ...)	Nouveau	Les principes de la communication sensible au genre et à la diversité sont respectés	Comité de rédaction, CBE
Communiquer vers l'extérieur et l'intérieur la volonté politique de soutenir l'égalité professionnelle entre femmes et hommes lors des recrutements	Communiquer dans l'annonce de recrutement (recrutements externes et internes) l'engagement de la ville à soutenir l'égalité professionnelle entre femmes et hommes	Réalisée	L'engagement de la ville est communiqué	Service du personnel, CBE