

# Module n°3 : Formation des agent(e)s des services des ressources humaines

## Contexte

---

L'égalité entre les femmes et les hommes a été consacrée « Grande cause nationale » par le Président de la République, lors de son discours à l'Élysée, le 25 novembre 2017. Représentant 20 % de l'emploi en France, la fonction publique se doit d'être exemplaire en matière d'égalité professionnelle, de façon à favoriser la cohésion sociale et à être représentative de la société qu'elle sert.

En application de l'action 1.5 de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, la circulaire du 30 novembre 2019 relative à la mise en place de référents Égalité au sein de l'État et de ses établissements publics précise les missions des référentes et référents Égalité. Cette même circulaire précise que chaque administration de l'État doit se doter, d'ici le 1er mars 2020, d'un réseau de référentes et référents Égalité, désignés au sein de chaque direction ou service d'administration centrale, service déconcentré, préfecture, académie ou établissement public administratif de l'État, afin que l'ensemble des agents publics puissent saisir un référent Égalité de proximité, sans préjudice de la mise en place d'une mutualisation.

## Objectifs

---

- Comprendre les Enjeux et les Impacts du cadre légal de l'égalité professionnelle sur la gestion des RH.
- Intégrer efficacement la politique Égalité dans le quotidien de l'établissement et du service RH.
- Initier et Accompagner le déploiement de la démarche Égalité
- Incarner l'Égalité dans les pratiques RH
- Se préparer à l'action

### Modalités pédagogiques

- Rappels législatifs, Apports Théoriques et Méthodologiques
- Partage et Retour d'expérience
- Exercices d'analyse et de Réflexion collective ou individuelle
- Mises en situation basées sur des séquences vidéo ou des études de cas réel
- Partage ou Identification de Bonnes Pratiques
- Construction d'outils d'analyse ou de mise en œuvre
- Plan d'action individuel

## Renseignements complémentaires

---

Formation modulaire en fonction des publics ciblés:

<https://www.anfh.fr/les-offres-de-formation/AY48JbFU0EhXtQqDfOh3>

1. L'encadrant intermédiaire : 1er relais du déploiement opérationnel de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités et les discriminations - 0.5 jour en classe virtuelle.
2. Formation des référent(e)s égalité et/ou diversité - 2 jours en présentiel.
3. Formation des agent(e)s des services de ressources humaines - 1 jour en présentiel.

## Programme

---

### **SÉQUENCE 1 : Maîtriser et Comprendre le cadre légal**

- Les lois, décrets et accords relatifs à l'Égalité professionnelle
- Les impacts des évolutions législatives sur la GRH
- Sécuriser les risques de contentieux

### **SÉQUENCE 2 : Aborder la politique Égalité dans une vision systémique et une recherche d'efficacité**

- Identifier ou intégrer l'Égalité pro dans les process, pratiques et outils internes impactant ou cadrant la gestion des RH.
- Identifier les liens entre nos nombreuses obligations, nos différents processus et outils RH.

### **SÉQUENCE 3 : Déployer une démarche Égalité structurée, participative et pérenne**

- Organiser et Contribuer à la mise en place de la démarche en interne
- Co-construire la politique Égalité de son établissement
- Déployer et accompagner la démarche

### **SÉQUENCE 4 : Incarner l'Égalité dans les pratiques RH**

- La notion d'Exemplarité
- Posture et Communication

### **SÉQUENCE 5 : Planifier pour se projeter sereinement**

- Plan d'action / de déploiement de la démarche :
- Étapes, objectifs et échéances
- Acteurs / services / instances impliqués
- Priorités
- Points de vigilance et conditions de réussite
- Bilan de la session

*NB : Si la session est organisée en intra, le plan d'action sera formalisé collectivement. Il pourra être considéré comme un objectif collectif ou un axe du projet de service.*

#### **Public**

**Tous les agents des services de Ressources Humaines, ou des services centraux d'administration ou de gestion portant les missions RH au sein de l'établissement.**

**Exercice  
2024**

**Nature**  
**AFR**

**Organisé par**  
**ITAQUE**

**Durée**  
**7 heures**

**Typologie**  
**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**