

## GUIDE PRATIQUE POUR DELEGUES A L'EGALITE

### CHAPITRE 1

#### Qu'est-ce qu'un / une délégué-e à l'égalité dans la Fonction publique ?

Initialement créée dans le secteur privé, la délégation l'égalité a été introduite dans la Fonction publique par règlement grand-ducal du 5 mars 2004.

Le ou la délégué-e à l'égalité est une personne dont la mission concerne toute question ayant trait à l'égalité entre femmes et hommes à l'intérieur du service ou de l'administration. Dans le cadre de cette fonction, elle répond aux questions d'ordre général et traite des demandes spécifiques et personnelles des agents de la Fonction publique.

Depuis 2011, le/la délégué-e a vu son champs d'action élargir par l'introduction des actions positives dans la Fonction publique et la mise en place d'enquêtes de satisfaction et de plan d'action égalité.

#### Quelle est la base légale du/de la délégué-e à l'égalité?

#### Quelles sont les missions du/de la délégué-e à l'égalité dans la Fonction publique ?

*« Il importe de rappeler que le rôle du délégué à l'égalité est strictement limité aux conflits entre hommes et femmes (lettre des DEL aux ministres Mutsch et Kersch) »*

*Rappeler que cette mission est obligatoire et imposée par la loi (brainstorming du 21.6)*

*Publication des nominations du DEL doit être obligatoire*

#### Quel est le rôle du/de la délégué-e dans l'administration publique ?

*IL existe de nombreux préjugés concernant la fonction du DEL*

#### Quelles sont les connaissances utiles et qualités humaines nécessaires à l'exercice du mandat de délégué-e à l'égalité ?

*Confidentialité, médiation, interlocuteur/trice de confiance*

#### Quelles sont les contraintes particulières à l'exercice du mandat de délégué-e à l'égalité ?

*Avis DEL devrait être contraignant pour la hiérarchie*

#### De qui dépend le /la délégué-e dans l'administration publique ?

*Rappel des devoirs/obligations de l'employeur à l'égard du /de la DEL pour l'exercice de la fonction (informer systématiquement, écouter..., interlocuteur accessible, accès aux documents, protection du DEL, réunion annuelle avec RH ...)*

#### Avec qui le/la délégué-e à l'égalité est-il/elle amené à travailler au sein de l'administration publique?

*Démarches uniformisées*

#### Quel est le rôle du/de la délégué-e dans le cadre du programme des actions positives ?

#### Annexes au chapitre I (Proposition envoyée aux DEL par mail le 3 avril 2017)

Fiche pratique : le **cadre légal**. Quels sont les lois et règlements en vigueur que doit connaître le / la DEL ? Où les trouver ? Quelles personnes peut-on consulter pour des questions juridiques spécifiques ?

Fiche pratique : le **programme des actions positives**. De quoi s'agit-il ? Quel est le rôle du / de la DEL ? Comment réussir l'élaboration d'un plan d'action ?

Fiche pratique : **compétences et formations**. Quelles formations sont proposées à l'INAP pour les DEL ?

## CHAPITRE 2

### Quelles sont les pratiques du / de la délégué-e à l'égalité dans la Fonction publique ?

*(Reprendre les missions énumérées dans le règlement)*

- a) formuler des propositions sur toute question ayant trait directement ou indirectement à l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes travaillant auprès de l'administration, du service ou de l'établissement, en ce qui concerne plus particulièrement l'accès à l'emploi et le recrutement dans les services, à la formation et à la promotion professionnelles, ainsi que la rémunération et les conditions de travail

#### Exemples pratiques

- b) proposer au ministre du ressort des actions de sensibilisation du personnel ainsi que des plans de mesures visant à promouvoir l'égalité des chances entre hommes et femmes

#### Exemples pratiques

- c) donner des consultations à l'intention du personnel au sujet des questions visées au point a) ci-dessus

#### Exemples pratiques

- d) présenter des réclamations individuelles ou collectives au supérieur hiérarchique de la ou des personnes qui s'estiment traitées de façon inégale, à condition de disposer de l'accord écrit de la ou des personnes concernées

#### Exemples pratiques

- e) veiller à la protection du personnel salarié contre le harcèlement sexuel ou professionnel à l'occasion des relations de travail, proposer au ministre du ressort toute action de prévention qu'il juge nécessaire dans ce domaine, assister et conseiller les agents ayant fait l'objet d'un harcèlement sexuel ou moral à l'occasion des relations de travail

### Exemples pratiques

f) émettre un avis sur les horaires de travail à appliquer

### Exemples pratiques

g) émettre un avis sur toute demande de service à temps partiel et de congé pour travail à mi-temps prévu à l'article 31, paragraphe 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat

### Exemples pratiques

h) se concerter au moins une fois par an, sur invitation du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, avec les autres délégués en vue de la mise en place coordonnée d'actions positives dans le secteur public.

### Exemples pratiques

## **Annexes au chapitre 2** (*Proposition envoyée aux DEL par mail le 3 avril 2017*)

Fiche pratique : la mission de **sensibilisation** du DEL : Comment aborder les sujets d'égalité en interne ? Comment mettre sur pied une action de sensibilisation ? Références et pratiques .....

Fiche pratique : le **harcèlement**. Comment traiter ces conflits en tant que DEL ? Quelle assistance pour le/la DEL ? Démarches pratiques et outils de travail...

Fiche pratique : comment **gérer les conflits** ? Quel est le rôle du/de la DEL ? Quelles sont les limites d'intervention du /de la DEL ?

## **CHAPITRE 3**

Informations pratiques (références, adresses ...)

Liens utiles : Guichet.lu, mega.public.lu, sites internet des administrations ...

Modèles types

Partenaires dans la Fonction publique (*service psycho-social, Méga pour actions positives...*)