



FORMULAIRE DE PLAN DE DIVERSITÉ AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE BRUXELLOISE

DONNÉES D'IDENTIFICATION:

Dénomination :

Administration communale d'Anderlecht
Place du Conseil, 1
1070 ANDERLECHT

Personne de contact :

██████████
Secrétaire administrative – Manager « Diversité »
rue de l'Instruction 52 – 1070 Anderlecht
N° tél : ██████████
E-Mail : diversite@anderlecht.brussels

Numéro d'entreprise :

02 06 582 284



INTRODUCTION

De nombreux efforts sont fournis dans l'établissement d'un plan de diversité depuis plusieurs années afin de respecter au mieux les dispositions prévues dans l'ordonnance relative à la politique de diversité.

Comme prévu dans le plan stratégique transversal de l'Administration communale d'Anderlecht, pour l'année 2018-2024, l'administration désire en effet intensifier une politique d'embauche non discriminatoire en veillant tant que possible à ce que le personnel communal soit le reflet des diverses composantes de la population anderlechtoise.

Elle désire également veiller à intégrer le principe d'égalité hommes/femmes dans les différentes politiques et à développer une « politique des genres » qui analyse, pour les mesures envisagées, leur différence éventuelle d'impact sur les femmes et les hommes.

Ces démarches s'inscrivent pleinement dans la lignée des valeurs de notre administration : respect, neutralité, partage, intégrité et solidarité.

En 2019, un groupe porteur est mis en place et a pour objectif de centraliser toutes les actions déjà entreprises par l'administration quant à la Diversité, l'égalité des chances, le service de la personne handicapée, les ressources humaines,..... et d'ensuite établir un plan de diversité.

La période Covid a malheureusement interrompu cette dynamique pour reprendre fin 2021.

Un appel a alors été lancé parmi le personnel afin de créer un groupe de travail. Celui-ci a permis de récolter des vécus, expériences et idées dans le cadre de la diversité de ses agents.

Ce groupe a été soutenu et animé par les consultants diversité d'Actiris et s'est réuni plusieurs fois.

Le Plan d'action que vous trouverez ci-dessous est le résultat de leurs réflexions et propositions formulées en mai 2023.

Ce plan a ensuite été soumis au et validé par le Groupe porteur, le Comité de direction et les syndicats.



COMMISSION D'ACCOMPAGNEMENT

COMMISSION D'ACCOMPAGNEMENT		
	DÉTAILS	COMMENTAIRES
DATE DE L'AVIS DU COLLÈGE	09/04/19	
DATE DE CRÉATION	09/04/19	
COMPOSITION	<p><u>M. MARCEL VERMEULEN</u> SECRÉTAIRE COMMUNAL</p> <p><u>M. JÉRÉMIE DROUART</u> ECHEVIN EN CHARGE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION - PARTICIPATION - INFORMATION - CENTRALE D'ACHAT - GRH - INFORMATIQUE - EGALITÉ DES CHANCES - CONTRÔLE INTERNE - SIPPT - MÉDECINE DU TRAVAIL</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] REPRÉSENTANTE POUR LE SERVICE ÉGALITÉ DES CHANCES ;</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] RESPONSABLE DU SERVICE SIPPT</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] CONSEILLERE EN PREVENTION NIVEAU 2</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] ASSISTANTE SOCIALE POUR LE PERSONNEL COMMUNAL</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] RESPONSABLE DU SERVICE « POLITIQUE DU HANDICAP »</p> <p><u>MME</u> [REDACTED] MANAGER DIVERSITE</p> <p>D'UN.E REPRÉSENTANT.E DE CHAQUE ORGANISATION SYNDICALE REPRÉSENTANTE</p>	
RÔLE ET FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> - AIDE À LA REDACTION DU PLAN DE DIVERSITÉ - MISE EN OEUVRE DES ACTIONS RELATIVES À LA DIVERSITE 	
INTERVENTIONS PRÉVUES	- REUNIONS DE CONCERTATION EN MOYENNE 4*/AN	

MEMBRE DU PERSONNEL CHARGÉ DU PLAN D'ACTION DIVERSITÉ	Temps de travail estimé
■ [REDACTED]	20,00%



ANALYSE QUANTITATIVE : PHOTOGRAPHIE DU PERSONNEL AVANT PLAN

L'analyse quantitative est basée sur les données récoltées au 30 juin 2023 :

Nombre de personnes en service = 1667 (unités) et 1593,63 ETP (équivalent temps plein)

Ensemble du personnel

	Niveau E	Niveau D	Niveau C	Niveau B		Niveau A		Total
				Employés	Cadres	Employés	Cadres	
Nationalité								
UE 28	350	395	451	208		178		1582
Hors UE 28	50	14	14	4		3		85
Âge								
-26 ans	22	30	32	5		1		90
26-45 ans	169	155	290	125		109		739
+ 45 ans	209	224	143	82		71		729
Genre								
Hommes	208	263	120	73		77		741
Femmes	192	146	345	139		104		926
Total	400	409	465	212		181		1667
Pourcentage	24%	24.5%	27.9%	12.7%		10.9%		100%

Nombre de travailleurs porteurs d'handicap

50 travailleurs (42,60 ETP)

Personnel statutaire

	Niveau E	Niveau D	Niveau C	Niveau B		Niveau A		Total
				Employés	Cadres	Employés	Cadres	
Nationalité								
UE 28	187	205	177	69		64		702
Hors UE 28	22	4	0	1		0		27
Âge								
-26 ans	0	0	0	0		0		0
26-45 ans	62	49	83	26		23		243
+ 45 ans	147	160	94	44		41		486
Genre								
Hommes	87	145	38	18		25		313
Femmes	122	64	139	52		39		416
Total	209	209	177	70		64		729
Pourcentage	28.6%	28.6%	24.3%	9.7%		8.8%		100%



Personnel contractuel

	Niveau E	Niveau D	Niveau C	Niveau B		Niveau A		Total
				Employés	Cadres	Employés	Cadres	
Nationalité								
UE 28	163	190	274	139		114		880
Hors UE 28	28	10	14	3		3		58
Âge								
-26 ans	22	30	32	5		1		90
26-45 ans	107	106	207	99		86		605
+ 45 ans	62	64	49	38		30		243
Genre								
Hommes	121	118	82	55		52		428
Femmes	70	82	206	87		65		510
Total	191	200	288	142		117		938
Pourcentage	20.4%	21.3%	30.7%	15.1%		12.5%		100%

Remarques particulières au vu des données :

Le critère de nationalité : c'est la nationalité reprise au registre national qui a servi de base pour l'élaboration des tableaux. Ce qui ne reflète pas la diversité de notre personnel.



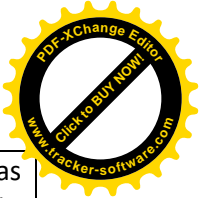
ANALYSE QUALITATIVE : FORCES ET POINTS D'ATTENTION

■ PAR GROUPES CIBLÉS PAR LA DIVERSITÉ

	POINTS FORTS RAPPORTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL	POINTS D'ATTENTION RAPPORTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL
	<i>Démarches déjà menées avec résultats, envers :</i>	<i>Démarches à renforcer envers :</i>
Travailleurs de nationalité hors UE	<p>- Grande diversité de cultures et nationalités au sein de différents services</p>	<p>- Les chefs de service qui mènent des entretiens d'embauche sont peu formés dans le recrutement et la sélection ni aux lois anti-discrimination, racisme et genre (certains posent des questions discriminatoires)</p> <p>- Impression de sous-représentation de diversité au niveau d'origine dans la hiérarchie (grades A5, A6,...) – plafond de verre</p> <p>- L'utilisation des langues étrangères est officiellement interdite mais officieusement, il arrive que des agents de l'administration doivent s'improviser traducteur pour faciliter les échanges avec les citoyens. L'utilisation d'autres langues que le français/néerlandais n'est pas reconnue (ni par une prime ni comme étant une compétence utile, à valoriser au sein de l'administration)</p> <p>- Blagues inappropriées et racistes dans certains services</p> <p>- Manque de procédure claire en cas de propos racistes</p>
Travailleurs de moins de 26 ans	<p>- L'Administration engage en moyenne par an</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 CEFAS, • une dizaine de stagiaires First • une dizaine de contrats d'ACS d'Insertion (contrats proposés par Actiris) • La Commune propose une centaine de jobs étudiants durant l'été <p>- Une convention a été établie en collaboration avec Actiris.</p> <p>- Diffusion des offres dans les universités, écoles (+ redynamiser l'image de la commune)</p> <p>- De nombreux jeunes ont pu être engagés en CDI à l'issue de leur stage ;</p> <p>- Dans le cadre d'une politique de sensibilisation à la propreté des rues anderlechtoises, une collaboration a été mise</p>	<p>- Expérience professionnelle demandée dans les offres d'emploi (exigences de l'offre vs réalité sur le terrain)</p> <p>- Les offres de stage ne sont pas encore diffusées sur le site communal</p> <p>- Manque de prise au sérieux du jeune de -26 ans (sentiment de dévalorisation)</p> <p>-Manque de sensibilisation par rapport à l'intergénérationnel</p>



	<p>en place avec les ASBL néerlandophones « Tracé Brussel », Minor Ndako et l'ASBL francophone « JEEP » afin d'offrir une cinquantaine de jobs étudiants aux Anderlechtois issus de quartiers provenant d'une zone de « diversité » et ce pour une période d'un mois durant les mois d'été. En 2023 le nombre a été réduit pour des raisons budgétaire</p> <p>- La possibilité d'accepter une attestation d'expérience pratique au lieu d'un diplôme pour le personnel de niveau D a été inscrite dans le statut du personnel.</p>	
<p>Travailleurs de plus de 45 ans</p>	<p>- L'Administration permet aux travailleurs de + 55 ans une prestation de 4 jours par semaine (moyennant une rémunération à temps plein) pour les métiers lourds physiquement</p>	<p>- Croyance encore trop présente que l'engagement d'une personne de +45 ans est plus coûteux et que les 45+ sont plus difficiles à former / intégrer</p> <p>- La Commune n'est pas attirante à cause des barèmes et reprise d'ancienneté limitée</p> <p>- Perte de transfert de connaissance lors d'un départ</p> <p>- Plus d'exigences envers les personnes plus âgées</p> <p>- Mise au placard/valorisation dépendant des services</p> <p>- Pas de parrainage / marrainage par ce groupe cible</p> <p>- Les 4/5 ETP déforcent les équipes (la charge de travail se répercute sur les autres)</p> <p>- Manque de sensibilisation par rapport à l'intergénérationnel</p>



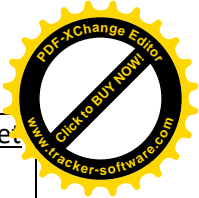
<p style="text-align: center;">Travailleurs handicapés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La Commune propose l'engagement d'une dizaine de personnes en situation de handicap par des stages découverte ainsi que des contrats d'adaptation professionnelle et ce, en collaboration avec le service PHARE et des écoles de l'enseignement spécialisé - L'Administration dépasse actuellement le quota légal (2,5) = 2,9% d'engagements de personnes en situation de handicap - Un réseau de partenaires extérieurs dans le milieu du Handicap a été établi. - Un service pour la politique du Handicap a été créé depuis quelques années. A cette fin, une Coordinatrice de la Politique du Handicap a été engagée. - De nombreux services font appel à des Entreprises de Travail Adapté - Il a été décidé d'accorder 4 jours supplémentaires de congés exceptionnels en cas de force majeure pour les agents ayant un enfant avec un handicap ou souffrant d'une maladie grave - Participation de la Commune à l'Action Nationale « Duoday » chaque année - Les assistantes sociales du personnel rencontrent chaque membre du personnel devant être réaffecté pour raison médicale. En collaboration avec le SIPPT et le service du Recrutement, elles recherchent pour ces candidats des postes adaptés. Elles ont également établi, en collaboration avec un groupe de travail, une politique d'absentéisme et de réintégration positive et durable 	<ul style="list-style-type: none"> - Les offres d'emploi ne sont pas accessibles pour tou.te.s, le site internet n'est pas inclusif pour les PSH + accessibilité des lieux pas précisé dans les offres - Certains bâtiments sont accessibles et d'autres pas - Manque de préparation et d'investissement sur du long terme par les parrains/marraines au sein de différents services (formations, sensibilisations, accompagner les personnes en contrat CAP au-delà de l'accueil) - Parcours de réintégration ne garantit pas d'avoir un autre poste - Postes de travail et temps de travail ne sont pas toujours adaptables + manque de budget pour adapter le matériel - Manque de clarté entre les différentes fonctions : personne de référence qui encadre le personnel en situation de handicap et la personne de référence qui s'occupe des citoyens en situation de handicap - Manque de préparation des membres des équipes dans la collaboration avec des collègues en situation de handicap - Les possibilités de demander des aménagements raisonnables ne sont pas connues par tou.te-s - Manque de connaissance de la procédure sur les aménagements pour le personnel ayant une maladie chronique - Manque d'ouverture et d'espace pour parler du handicap (souvent non-visible)/ stigmatisation de la maladie de longue durée
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none">- La reconnaissance des maladies graves pour les statutaires est prévue au Règlement de travail ainsi que la possibilité de faire des interruptions de carrière pour aidant proche	<ul style="list-style-type: none">- Une volonté est de proposer aux différents services un ensemble de formations porté sur le handicap (telles que : Comment faire face au handicap d'un membre de mon personnel, quels sont les différents types de handicap visibles et non-visibles, qu'est-ce que l'autisme, etc.)...- Équipe pas toujours préparée et sensibilisée à l'accueil d'une personne en situation de handicap- Adaptation du site internet + intranet de la Commune pour les personnes en situation de handicap
<p>Travailleurs Infra scolarisés Sans Cess</p>	<ul style="list-style-type: none">- De nombreuses opportunités d'emplois sont proposées à des collaborateurs sans diplôme.- Plusieurs services au sein de l'Administration, ont pu proposer à leur personnel un passage de niveau E vers D p. ex. Auxiliaires d'éducation qui ont pu suivre une formation de 150 heures en vue de leur passage vers le niveau D.- Le service du Recrutement donne priorité aux engagements d'anciens articles 60, stagiaires et autres contrats dits « petits statuts » afin de proposer des contrats à durée indéterminée.- La Carte d'accès SELOR est acceptée et est reprise dans le statut- Le recrutement s'effectue en fonction du niveau du diplôme pour éviter la surqualification et aussi pour offrir des opportunités aux personnes peu qualifiées	<ul style="list-style-type: none">- Peu d'opportunités d'emploi pour ce groupe cible dans des fonctions administratives, surqualification de certains postes ce qui ne permet pas aux personnes sans CESS d'y avoir accès malgré leurs compétences



<p style="text-align: center;">Données en matière de genre</p>	<ul style="list-style-type: none">- Nous rencontrons un certain équilibre hommes-femmes avec une légère majorité de femmes- Respect du barème salarial- Aucune différence faite au niveau du recrutement- Toute communication officielle est inclusive <p>Les membres du personnel RH ont suivi une formation sur les personnes transgenres</p>	<ul style="list-style-type: none">- Encore quelques résistances dans certains services à engager des femmes enceintes ou potentiellement fertiles ou qui ont des enfants en bas âge- Sous-représentation des femmes dans des fonctions habituellement plus occupées par des hommes et inversement p.ex plus de femmes de nettoyage et plus d'hommes balayeurs- Banalisation des blagues, piques sexistes- Manque de formations sur certaines thématiques liées au genre (ex. orientation sexuelle, etc.)- Accompagner les personnes en transition et sensibiliser les services- Sensibilisation du personnel par rapport aux personnes transgenres (titre mail, etc.)- La commune a déjà proposé des ateliers de sensibilisation aux transidentités et intersexuations pour tous les agents d'accueil mais peu de personnes y participent (cause principale qui est avancée : manque de personnel afin d'assurer la continuité du service)- Peu de positionnement de la commune sur l'ouverture à l'écriture inclusive vis-à-vis de la communication externe
--	--	---

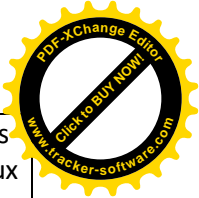


Autres groupes cibles	<u>Langues</u> - Les documents sont dans les deux langues fr/nl	<u>Convictions religieuses et philosophiques :</u> - Risque de discrimination à long terme ; non représentation des femmes avec signes convictionnels au sein de la commune (idem pour les personnes étudiantes et les stagiaires)
	<u>Convictions religieuses et philosophiques :</u> - L'administration a la volonté d'entamer une réflexion globale sur le port de signes philosophiques et/ou religieux sur le lieu de travail	- Port du foulard n'est pas autorisé - Pas de lieux de prière - Différents points de vue sur la question du port des signes convictionnels et philosophiques - Sensibilisation à l'image d'une société multiculturelle.



▪ **PAR AXE D'INTERVENTION**

	POINTS FORTS	POINTS D'ATTENTION
	RAPPORTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL	RAPPORTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL
	<i>Démarches déjà menées avec résultats au niveau de :</i>	<i>Démarches à renforcer au niveau de :</i>
Sélection recrutement engagement	<p>- La gestion des publications des offres d'emploi et des candidatures se fait via le logiciel « Talentfinder », qui permet un suivi centralisé, digitalisé et optimal des candidatures.</p> <p>- Les offres d'emplois sont publiées sur le site communal, Actiris, le CPAS, VDAB, FOREM, écoles. Pour certains postes spécifiques ils sont également publiés sur d'autres sites tels que ; Selor, 11.be, Guide Social, etc.</p> <p>- Pour améliorer davantage l'accueil des nouveaux membres du personnel, une brochure d'accueil et une check-list ont été élaborées en collaboration avec le groupe de travail "Accueil", et des "séances d'information" sont également organisées à intervalles réguliers</p> <p>- Chaque offre d'emploi mentionne l'encart suivant : <i>« La commune d'Anderlecht sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité. Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration. »</i></p> <p>- Les profils de fonction sont rédigés d'une manière inclusive</p> <p>- Des descriptions de fonction types et contextualisées ont été réalisées pour presque tous les travailleurs.</p>	<p>- Les personnes qui sont en charge du recrutement et qui mènent les entretiens (chefs de service) ne sont pas toujours formées dans le recrutement et sélection ni aux lois anti-discrimination, racisme et genre (certains posent des questions discriminatoires)</p> <p>- Besoin de plus d'appui des RH (entretien parfois réalisé seulement avec le service) et formations + infos pour des personnes qui participent à l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • procédure est à clarifier • mieux faire connaître la réglementation sur la diversité + procédures internes <p>- Canaux de diffusion très limités ais des budgets supplémentaires sont prévus</p> <p>- Limites du système qui valorisent plutôt le diplôme que les compétences, Règles prévues par la loi et le statut</p> <p>- Fracture numérique (accessibilité des offres d'emploi, documents- on-line, modalités pour répondre aux offres d'emploi)</p> <p>- Signes convictionnels non autorisés</p> <p>- Offre d'emploi trop longue et parfois pas adaptée par rapport au poste</p> <p>- Mauvaise transmission des informations pour la préparation des offres d'emploi</p>



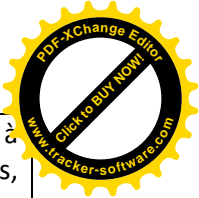
Gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none">- Le service Recrutement participe à plusieurs bourses d'emploi, au « Job Day » communal et occupe un stand lors de différents évènements- Une responsable « Diversité » a été désignée afin de coordonner le plan diversité- Le but est de développer une politique de gestion des talents et compétences et offrir une égalité de chances de traitement pour tous afin que les compétences de chacun puissent être mises en avant et être développées davantage pour pouvoir atteindre les objectifs fixés par l'organisation. Les compétences sont incluses dans les descriptions de fonction et utilisées lors du recrutement, de la formation, du développement professionnel, de l'évaluation, de la planification de carrière et de la mobilité interne- Un dictionnaire des compétences comportementales des indicateurs comportementaux attendus pour chacune de ces compétences, a été établi par le groupe de travail pour veiller à plus d'objectivité (permettre une évaluation objective)- Tous les examens écrits de sélection se font de manière anonyme- Existence d'un service social communal à l'attention uniquement du personnel communal. Celui-ci est composé de 2 assistantes sociales et d'une assistante administrative- Le cycle de développement n'est pas encore implémenté. Il vient d'être lancé en 10/2023- Le règlement de formation a été assoupli afin d'inciter les travailleurs à suivre des formations professionnelles (congé d'études prévu ainsi qu'une intervention financière	<ul style="list-style-type: none">- Pas de désignation de parrains marraines pour l'accueil de nouveaux arrivants (pour tout le personnel)- Méconnaissances des membres du personnel du département RH dans certaines matières spécifiques à la diversité- Nécessité de former les managers à la gestion de la Diversité- Ouverture à la diversité dépendant des mandataires politiques et pas uniquement des managers- Distribuer lors des engagements une brochure d'accueil spécifique à chaque service- L'offre de formation est limitée (manque de moyen humain et budget) Et il n'y a pas de catalogue- L'accès aux formations est très limité- Des plans individuels de formation n'existent pas- Méconnaissance / pas d'incitant à la formation extérieure (congé d'études)- Promouvoir plus le cycle de développement- Accélérer et organiser plus d'examens de promotion- Manque de transparence sur l'accès aux promotions- Améliorer la communication pour mieux informer les agents des postes disponibles- Pas de moyens équitables pour permettre à tous de réaliser son travail dans de bonnes conditions ou d'avoir accès à des fonctions supérieures (manque de budget, de formation ou de moyens humains)
-----------------------------	--	---



<ul style="list-style-type: none">- Il existe un plan global de formation pour le personnel- Le groupe de travail « Accueil et Intégration » a réalisé une brochure d'accueil. Cette brochure est remise lors de l'engagement de tout nouveau collaborateur et est disponible en ligne sur intranet pour tout le personnel communal- Des examens sont proposés pour évoluer dans sa carrière- Reconnaissance des compétences afin de donner l'accès aux fonctions supérieures- Il y a une attention particulière lors des évènements (nourriture halal, végétarien, diabète, etc...),- Plusieurs membres du département RH ont déjà suivis des formations en lien avec la diversité et le handicap	<ul style="list-style-type: none">- Droit à la déconnexion – équilibre vie professionnelle et vie privée pas toujours respecté. Une charte est réalisée et diffusée aux managers. Ce droit n'est pas absolu et équitable, il y a des fonctions qui exigent d'être joignable au-delà des heures de travail.- Pas de flexibilité par rapport aux congés extra-légaux (cf. : fêtes religieuses catholiques)
---	---



<p style="text-align: center;">Communication interne</p>	<ul style="list-style-type: none">- Tout le personnel reçoit les notifications des opportunités d'emploi en interne (Intranet, Internet et mails). Ce qui permet plus de transparence par rapport à la mobilité en interne - Un intranet est disponible pour l'ensemble du personnel. Des bornes informatiques ont été disposées au sein de plusieurs bâtiments communaux afin de permettre l'accès à l'ensemble des membres du personnel y compris pour les ouvriers, nettoyeuses, etc... - Donner accès à une adresse mail à tous - Communication via intranet, notes de service - Accès à une/des personnes de confiance	<ul style="list-style-type: none">- Peu de visibilité sur les actions prises par les différents services et relatives à la Diversité - Intranet inadéquat : infos difficiles à trouver, archaïques - Manque de communication par le management team aux ouvriers - Rétention d'informations par certains responsables - Visibilité des notes de service - Donner accès aux notes de service au personnel ouvrier (diversification des canaux) - Infos du bas vers le haut pas entendues - Certaines fonctions n'ont accès à aucune information alors qu'ils sont sollicités par les citoyens et qu'ils ne savent pas jusqu'où va l'obligation de réserve/discretion - Manque d'informations sur des mesures prises en cas de faits ou propos discriminatoires. Par exemple : qu'est ce qui est prévu lorsqu'une personne diffuse un signe antisémite sur les réseaux sociaux ? - Il existe une charte pour les réseaux sociaux qui impose la neutralité de l'agent mais cette charte n'est pas connue de tous et pas signée par tous. Le contenu reste vague - Absence de confiance et procédure de signalement pas claire - Manque d'accompagnement, mise en place de mesures de protection des victimes de discrimination ou malades de longue durée
---	---	---



<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Positionnement externe</p>	<p>-La <u>CRIPA</u> est un dispositif facilitant le lien entre les migrants primo-arrivants d'une part, et les institutions, en particulier les institutions locales d'autre part, en vue de faciliter l'intégration des migrants dans la société d'accueil. Il est composé de 3 médiateurs interculturels qui jouent le rôle de « figures de pont » entre les migrants et la société d'accueil et d'un chargé de projets. L'équipe travaille au niveau individuel (accompagnement des usagers et/ou des services, etc.), collectif (mise en place de projets et d'animations collectives) et « communautaire » (sensibilisation des usagers et des professionnels, recherche-action, etc.).</p> <p>- BIB NL: Acquisition de livres « Daisy » pour enfants dyslexiques et adultes en apprentissage du NL</p> <p>- BIB FR: + 4400 livres à grands caractères pour les personnes déficientes visuelles (personnes en situation de handicap ou personnes âgées) + quelques livres en Braille Une bibliothèque de livres à grands caractères a été prévue au sein du Home Van Hellemont</p> <p>Différents ateliers « Bambins sourds bouquinent » et « jeux et signes » sont prévus pour les enfants en bas âge et présentant un handicap. Tous les enfants sont néanmoins accueillis.</p> <p>- Service Égalité des chances développe plusieurs actions</p> <p>- Activ-in (sport pour seniors) et asbl communale Senior-service avec un centre de soins de jour et un transport social</p> <p>- Réflexions sur la diversité des images</p> <p>- Identité graphique</p>	<p>- Manque d'accessibilité au public à différents niveaux : numérique, langues, FALC</p> <p>- Besoin de sensibilisation du personnel de première ligne par rapport aux différents groupes cibles et thématiques en lien avec la diversité</p> <p>- Bilinguisme non-respecté</p> <p>- Photos plus inclusives dans le journal communal (ex. handicap, diversité culturelle)</p> <p>- Site internet plus inclusif</p> <p>- Pas de service de traduction officiel pour les citoyens qui ne parlent ni le français ni le néerlandais</p> <p>- Le citoyen n'est pas toujours au courant de ce qui se passe dans la commune</p> <p>- Manque d'ouverture à la diversité vis-à-vis des citoyens par certains agents communaux</p>
---	---	---

Remarques particulières au vu des données :



PLAN D'ACTION

DOMAINE DE LA SÉLECTION, DU RECRUTEMENT ET DE L'ENGAGEMENT

Intitulé : « Accessibilité pour tous des offres d'emploi et du processus de recrutement »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Les offres d'emploi et le processus de recrutement sont accessibles à tous : <ul style="list-style-type: none"> Rendre les offres d'emploi plus accessibles et inclusives pour les personnes porteuses d'un handicap (support, contenus et canaux accessibles) Veiller à l'accessibilité des lieux lors des entretiens de recrutement et outils mis à disposition Clarifier le processus de recrutement (+ sensibilisation des recruteurs) et mettre à disposition des épreuves adaptées pour les personnes rencontrant des difficultés Clarifier et communiquer dans les offres d'emploi l'accessibilité pour les personnes sans CESS 					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LE SERVICE RECRUTEMENT + LIGNE HIÉRARCHIQUE + POLITIQUE DU HANDICAP + ICT			EN COURS	-	

Intitulé : « Clarifier le processus de recrutement »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Le processus de recrutement est objectivé et clarifié : <ul style="list-style-type: none"> Réfléchir et envoyer un canevas clair et objectif aux responsables de service (quels sont les critères de sélection, guidelines pour aider le responsable) Accompagner tout au long du processus de recrutement les responsables: Qu'est-ce qu'on leur demande après la sélection,... 					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LE SERVICE RECRUTEMENT + LIGNE HIÉRARCHIQUE			EN COURS	-	

Intitulé : « Valorisation des compétences au lieu du diplôme reconnu, procédure d'engagement suivant la charte sociale »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Les conditions d'accès pour les examens de promotion sont élargies et liées aux compétences de l'agent : <ul style="list-style-type: none"> Adapter le statut du personnel communal et clarifier les critères d'accessibilité (cf. cycle de développement) Agents contractuels et nommés: mise en place d'examens de recrutement et promotion pour Rangs 4 et 5 (excepté niveau A) Agents contractuels et nommés: Reconnaissance des titres de compétences Communiquer sur les adaptations du statut du personnel ainsi que sur les conditions d'accès aux examens de promotion Cf. projet « cycle de développement » - Politique RH axée développement des compétences 					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LES RESSOURCES HUMAINES + COMITÉ DE DIRECTION + ERAP			EN COURS	-	



DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL

Intitulé : « Transfert de connaissance lors d'un départ (congé, à la pension, démission, interruption de carrière...) »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Le service anticipe le départ de son agent : <ul style="list-style-type: none"> Afin de valoriser les agents en départ, rédiger des procédures et canevas clairs en vue de capitaliser les connaissances de la personne qui sera absente Définir les postes clés où il faut prévoir l'engagement d'un membre du personnel avant son départ Organiser une formation au sein même du service pour les collègues - celui qui part qui forme 					
Nombre de personnes concernées			Délai		Budget
LA LIGNE HIÉRARCHIQUE			EN COURS		-

Intitulé : « Favoriser la mobilité interne axée sur les compétences »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Permettre au personnel communal de postuler à des fonctions supérieures en fonction de ses compétences : <ul style="list-style-type: none"> Cf cycle de développement des compétences (descriptions de fonction) / Possibilité d'accessibilité d'avancement sans critère d'ancienneté Cf cycle de développement des compétences (descriptions de fonction) / Possibilité d'accessibilité d'avancement sur base des compétences 					
Nombre de personnes concernées			Délai		Budget
COMITÉ DE DIRECTION			2023		-

Intitulé : « Lancement d'une réflexion globale sur le port des signes convictionnels au sein de notre Administration »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Lancement d'une réflexion globale sur le port des signes convictionnels au sein de notre Administration : <ul style="list-style-type: none"> Se faire accompagner par un prestataire compétent concernant la réflexion globale sur la neutralité du service Clarifier la définition de la neutralité du service public Communiquer la vision auprès de tous les membres du personnel (après validation du Collège) 					
Nombre de personnes concernées			Délai		Budget
LE SECRÉTAIRE COMMUNAL + COMITÉ DE DIRECTION + GROUPE PORTEUR ET GROUPE DE TRAVAIL DIVERSITÉ			A CONVENIR		-



DOMAINE DE LA COMMUNICATION INTERNE

Intitulé : « Communication interne et visibilité des informations »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Tous les membres du personnel ont accès aux différentes informations :					
<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un plan de communication interne qui définit les différentes communications et leur canal de communication en lien avec le public cible et le type de communication + définir la fréquence • Désigner une personne en charge de la communication interne • Sensibiliser la LH sur l'importance des communications • Veiller à ce que tout le personnel ait accès à l'information via une adresse mail et intranet • Adapter les différents canaux de communication ainsi que le contenu selon les besoins du service (mise à jour de l'intranet inadéquat...) / Attention : fracture numérique • Instaurer des réunions de service, des moments de communication au sein même des services 					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LE SERVICE COMMUNICATION + ICT + COMITE DE DIRECTION			2023	-	

Intitulé : «Sensibilisation aux lois anti-discrimination, racisme, genre et comportements interdits + harcèlement moral »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Les agents sont sensibilisés et respectent les lois anti-discrimination :					
<ul style="list-style-type: none"> • Informer et former les responsables aux différentes lois anti-discrimination • Sensibiliser le personnel communal aux différents critères protégés (ex. organiser les ateliers du midi) • Sensibiliser le personnel communal aux blagues inappropriées (sexisme, racisme...) • Communiquer sur les personnes de confiance afin de clarifier les procédures en cas de propos inappropriés (procédures de signalement, amélioration de la confiance...) 					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LE DÉPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES + EGALITE DES CHANCES + LIGNE HIERARCHIQUE + PARTENAIRES EXTERNES			2024	-	



DOMAINE DU POSITIONNEMENT EXTERNE

Intitulé : « Sensibilisation à la diversité citoyenne »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Les agents en contact avec le public sont formés et sensibilisés à la diversité - Sensibiliser le personnel en contact avec le public dans toute sa diversité :					
<ul style="list-style-type: none">• Comment répondre par téléphone / mail /face à face• Organiser des ateliers de sensibilisation					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
LE DEPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES + EGALITE DES CHANCES + LIGNE HIERARCHIQUE + PARTENAIRES EXTERNES			2024		

Intitulé : « Fracture numérique et accessibilité de la communication »					
-26 a	+45 a	handicap	diplôme	genre	Origine
Le citoyen est soutenu et dispose de toutes les informations relatives au quotidien de la Commune quel que soit le canal de communication :					
<ul style="list-style-type: none">• Clarifier l'utilisation des autres langues (autre que NL / FR) vis-à-vis du citoyen• Favoriser le FALC• Sensibiliser les agents à la communication alternative et augmentée• Sensibiliser les agents à la communication inclusive					
Nombre de personnes concernées			Délai	Budget	
POLITIQUE DU HANDICAP + EGALITE DES CHANCES			EN CONTINU		



DURÉE DU PLAN

Un plan de diversité a une durée de deux ans. L'évaluation intermédiaire, moment interne de réajustement dans le planning des actions, est de principe prévue après un an de fonctionnement, mais peut être planifiée à un autre moment plus opportun, au cours de la première année du plan.

Durée prévue du plan	Début	Evaluation intermédiaire	Fin du plan et évaluation

DÉCLARATION À SIGNER PAR LE DEMANDEUR

Le soussigné déclare en outre que le plan de diversité introduit pour approbation a été préalablement approuvé par :

- le Collège Communal (date.....)

ou, à défaut,

- le Comité de prévention et de protection au travail (date.....)

ou, à défaut,

- la commission d'accompagnement (date.....)

Signature du représentant légal de la personne morale avec la mention « lu et approuvé ».

Fait à, le

Ce plan de diversité doit être envoyé pour accord au Collège des Bourgmestre et Echevins. L'organisation présente pour décision, le budget au Conseil communal. Ce budget est destiné au développement, à la mise en œuvre et au suivi du plan d'action diversité.

Le Bourgmestre introduit ensuite le plan auprès du Ministre-Président, en charge des pouvoirs locaux.

Ce dernier dispose d'un délai de deux mois pour notifier ses recommandations. A défaut, le plan d'action est réputé approuvé. Dans les deux mois, l'administration adresse au Ministre-Président une réponse motivée pour chaque recommandation.

Le plan d'action diversité a une durée de deux ans et débute une fois que le Bourgmestre a répondu aux recommandations du Ministre-Président compétent pour les pouvoirs locaux.

Si vous souhaitez de l'aide pour la conception de votre plan de diversité, n'hésitez pas à prendre contact avec un consultant de la diversité de la Région de Bruxelles-Capitale au 02 505 77 05