



INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
ROUEN NORMANDIE



Plan égalité Professionnelle

2024-2026



Sommaire

Introduction	3
Diagnostic de la situation des femmes et des hommes dans l'établissement : personnel et usagers	4
AXE 1 – Gouvernance et culture de l'égalité	8
AXE 2 - Évaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération	12
AXE 3 - Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grade et emplois	19
AXE 4 - Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle	25
AXE 5 – Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations	27

Introduction

L'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018 prévoit l'élaboration et la mise en œuvre par les employeurs publics d'un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sur une durée de trois ans. La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (article 80) a rendu obligatoire ce plan d'action. Cette obligation figure dans le Code Général de la Fonction Publique.

Cet accord prévoit de faire correspondre les actions selon quatre thématiques obligatoires qui concernent :

- L'évaluation et la prévention des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- La garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grade et emplois de la fonction publique ;
- L'amélioration de la conciliation et de l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle / familiale à partir d'une approche égalitaire entre femmes et hommes ;
- La prévention et le traitement des discriminations, des actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que des agissements sexistes.

Au-delà d'une réponse à une demande réglementaire, l'INSA Rouen Normandie a une volonté d'action sur le sujet et dans la durée. Cette nouvelle obligation pour les employeurs publics s'inscrit dans la continuité de plusieurs dispositions législatives et de diverses initiatives prises au sein des établissements. L'INSA Rouen Normandie a nommé en 2011 un·e chargé·e de mission égalité. En 2013 une mission égalité a été créée au sein de l'établissement. Elle est composée depuis 2016 de deux chargé·e s de mission, un homme et une femme, ayant des statuts différents : un·e enseignant·e-chercheur/euse et un·e BIATSS.

Ce plan d'action est construit sur l'idée qu'il est essentiel de comprendre les origines et les sources. L'élaboration du plan d'actions nécessite au préalable la réalisation d'un diagnostic de la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'établissement. Ces analyses permettent d'apporter des explications et donc d'envisager des solutions d'actions.

Le plan d'action doit préciser les mesures auxquelles s'engage l'établissement, en indiquant les objectifs, les indicateurs de suivi et d'évaluation, les ressources et le calendrier.

Au-delà de ces états des lieux et de ces constats, ce plan d'action a comme dessein d'évoluer tout au long de sa durée de vie en fonction des analyses et d'une priorisation différente qui pourrait apparaître. Les mises à jour, les évolutions, les ajustements annuels du plan d'action sont fondamentaux pour faire vivre la question de l'égalité professionnelle et agir en sa faveur.

La réussite de la démarche va aussi passer par une communication de ce plan auprès de l'ensemble des personnels afin de favoriser l'implication de tous les acteurs et l'appropriation par chacun et chacune des enjeux de l'égalité professionnelle.

Diagnostic de la situation des femmes et des hommes dans l'établissement : personnel et usagers

Ce diagnostic est réalisé avec des données issues du rapport social unique qui intègre l'état de la situation comparée des femmes et des hommes (article 5 de la loi du 6 août 2019), mais aussi des données chiffrées de répartition fille/garçon dans les filières de formation

Personnel INSA Rouen Normandie

Effectifs globaux 2023

	Homme	Femme	% de femmes
BIATSS	90	124	58%
Enseignement et Recherche	187	84	31%
Total Effectifs globaux 2023	277	208	43%

Répartition des âges par genre des titulaires année 2023

Tranche d'âge	Femme	Homme	Total général
20-29 ans	1	1	2
30-39 ans	12	22	34
40-49 ans	33	43	76
50-59 ans	38	52	90
60-69 ans	13	29	42
70-79 ans		1	1
Total général	97	148	245

Répartition des âges par genre des non titulaires année 2023

Tranche d'âge	Femme	Homme	Total général
20-29 ans	39	68	107
30-39 ans	39	39	78
40-49 ans	17	13	30
50-59 ans	15	6	21
60-69 ans	1	3	4
Total général	111	129	240

Âges moyens et médians des titulaires par corps et par genre année 2023

		Age moyen	Age médian
Femme	BIATSS	45,56	45
	Enseignement et Recherche	36,44	35
Homme	BIATSS	44,78	45
	Enseignement et Recherche	40,68	35

Bénéficiaires de l'obligation d'emploi 2023

Effectif global	Titulaires		Non titulaires		Effectif BOETH 2023	Taux d'emploi nominal BOETH		
	Bénéficiaires de l'obligation d'emploi		Effectif global	Bénéficiaire de l'obligation d'emploi				
	Homme	Femme		Homme	Femme			
BIATSS	117	3	5	97	1	4	13	6,07%
Enseignement et Recherche	128	4	1	143	1	0	6	2,21%
Total 2023	245	7	6	240	2	4	19	3,92%

Quotité de travail année 2023

	Temps partiel		Temps plein		Temps incomplet		Total
	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	
Enseignement et recherche	2	2	182	77	3	5	271
BIATSS	2	7	86	114	2	3	214
Total 2023	4	9	268	191	5	8	485

Usagers INSA Rouen Normandie

Évolution des effectifs globaux des élèves ingénieurs.es

	Total ING (STPI + tous les dipl ING)	
	% Garçons	% Filles
2019/2020	59,6%	40,4%
2020/2021	59,9%	40,1%
2021/2022	59,5%	40,5%
2022/2023	59,8%	40,2%
2023/2024	60,2%	39,8%

Évolution des effectifs des élèves entrants

	Focus sur entrants en 1ère année STPI	
	% Garçons	% Filles
2019/2020	50,0%	50,0%
2020/2021	60,0%	40,0%
2021/2022	56,8%	43,2%
2022/2023	62,1%	37,9%
2023/2024	63,7%	36,3%

Évolution des effectifs par genre dans les départements

	STPI		Architecte-Ingénieur		GCU / GC		ITI / ASI		CGC / CP + Ch-Bio	
	% G	% F	% G	% F	% G	% F	% G	% F	% G	% F
2019/2020	52,4%	47,6%			60,4%	39,6%	74,2%	25,8%	38,3%	61,7%
2020/2021	56,9%	43,1%	28,6%	71,4%	64,2%	35,8%	76,4%	23,6%	34,7%	65,3%
2021/2022	58,0%	42,0%	24,1%	75,9%	67,0%	33,0%	74,8%	25,2%	32,3%	67,7%
2022/2023	61,0%	39,0%	23,1%	76,9%	69,5%	30,5%	76,2%	23,8%	28,6%	71,4%
2023/2024	63,7%	36,3%	27,3%	72,7%	57,9%	42,1%	76,0%	24,0%	27,6%	72,4%

EP + E. Pro		GM		MECA + C.S.M.		GPGR / MRI		
% G	% F	% G	% F	% G	% F	% G	% F	
2019/2020	72,8%	27,2%	63,6%	36,4%	63,6%	36,4%	54,1%	45,9%
2020/2021	70,8%	29,2%	58,1%	41,9%	64,3%	35,7%	49,4%	50,6%
2021/2022	70,5%	29,5%	54,3%	45,7%	64,8%	35,2%	43,6%	56,4%
2022/2023	67,8%	32,2%	54,5%	45,5%	67,6%	32,4%	40,7%	59,3%
2023/2024	67,8%	32,2%	57,9%	42,1%	66,3%	33,7%	40,7%	59,3%

Évolution des effectifs par genre dans les filières par apprentissages

	PERF-E		PERF-II		PERF-ISP		PERF-NI	
	% Garçons	% Filles						
2019/2020	82,1%	17,9%	73,0%	27,0%	44,6%	50,0%		
2020/2021	84,9%	15,1%	70,1%	29,9%	54,5%	45,5%	75,0%	25,0%
2021/2022	87,3%	12,7%	79,1%	20,9%	51,1%	48,9%	81,3%	18,8%
2022/2023	83,0%	17,0%	83,6%	16,4%	40,0%	60,0%	86,4%	13,6%
2023/2024	80,8%	19,2%	86,4%	13,6%	42,3%	57,7%	88,9%	11,1%

Axe 1 - Pilotage et culture de l'égalité

L'espace de l'enseignement supérieur est pluriel avec une perméabilité des espaces et une multiplicité des thématiques à aborder :

- Espace professionnel
- Espace public
- Espace de sociabilité

Cette perméabilité induit un travail de réflexion et de stratégie transversale engageant les différents acteurs de la gouvernance, leurs missions dans les réseaux et la politique mise en œuvre pour développer une culture de l'égalité dans les espaces associant ou collaborant avec l'INSA Rouen Normandie.

✓ **Rôle et missions des différents acteurs de la politique d'égalité professionnelle**

- **Portage politique par la gouvernance de l'établissement**

La gouvernance de l'établissement est pleinement engagée dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'actions, et plus généralement dans la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

La politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ne peut être mise en œuvre efficacement qu'avec un portage fort de la direction de l'INSA Rouen Normandie. Marquer l'engagement institutionnel pour l'égalité, en s'appuyant sur des documents officiels et en les diffusant notamment.

Action 1- Organisation du suivi et de l'évaluation

Un suivi du plan d'actions est réalisé annuellement afin de corriger éventuellement les conditions de sa mise en œuvre. Le plan d'actions fera l'objet d'un rapport d'étape devant le Comité Social d'Administration de l'année N au 1er trimestre de l'année N+1.

- **Acteurs et actrices en charge du pilotage**

La politique d'égalité professionnelle est guidée au sein de l'INSA Rouen Normandie par trois entités :

1. **La mission égalité de genres**

Elle est directement rattachée à la direction de l'établissement. Les chargés.es de mission dispose d'une lettre de mission. La mission égalité de genre assure le suivi, l'impulsion et le soutien des actions relatives à l'égalité femmes-hommes, que ce soit en termes de formation, de sensibilisation, de communication, d'événements, auprès de la communauté, agents et élèves.

2. **La direction des ressources humaines**

Elle s'assure du respect des différentes règles liées à l'égalité professionnelle, qu'elles soient nationales ou locales.

3. Le Comité social d'administration

Il rend un avis sur le plan d'actions de l'établissement et sa mise en œuvre.

Ces trois entités veillent à communiquer avec les différents acteurs concernés.

Action 2 - Suivi et d'évaluation du plan d'actions – Comité de suivi 2025

Le suivi sera réalisé par un comité de suivi dirigé par les chargé·e·s de mission égalité. Sa mission sera de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer le plan.

Il sera composé de :

- La Mission égalité
- Direction de l'INSA Rouen Normandie : Directeur et DGS
- 1 membre de la commission Violences Sexistes et Sexuelles (cf axe 4 du plan)
- Le Directeur des ressources humaines ou son représentant
- 1 membre du CSA,
- 1 membre de F3SCT
- La Direction du CGB

Ce comité de suivi analysera un bilan annuel du plan d'actions avant. Ce bilan, en tant que rapport d'étape sera présenté tous les ans en CSA.

Des personnes ressources pourront être conviées en fonction de l'ordre du jour du comité de suivi. Elles seront destinataires automatiquement des comptes rendus de réunion du Comité de suivi, à savoir :

- La responsable communication
- Le Conseiller de prévention
- Le Directeur de la Recherche
- Le Directeur des Formations et de la Vie Etudiante
- Le coordonnateur des cordées de la réussite

Les comptes rendus

Ils seront rédigés par les chargés de la mission égalité :

- Objectifs de la réunion : « pourquoi avoir réuni des personnes dans ce lieu, ce jour-là ? »
- Date de la rencontre
- Liste des présents
- Tierces personnes en copie n'ayant pas participé mais étant partie prenante dans les sujets traités, le cas échéant
- Sujets abordés :
 - Synthèses des discussions avec en annexe les documents évoqués ou présentés
 - Conclusions et décisions prises, le cas échéant
 - Actions : mention des responsables des actions avec les échéances, le cas échéant.

- Date lieu de la prochaine réunion
- Commentaires ou appréciations générales : efficacité du travail fourni, problèmes liés à l'organisation, points à améliorer, ...

Une communication du compte-rendu sera faite à l'ensemble des membres du Comité de suivi et des personnes ressources après relecture de la Direction pour une diffusion dans la semaine. Une communication auprès de l'ensemble des encadrants de l'INSA pourra également permettre de travailler à développer l'implication et la coordination de la strate managériale sur cette thématique.

Un lancement de cette mise en place au 1^{er} trimestre 2025 semble envisageable.

Action 3 – Communication Interne et Externe sur la stratégie et les actions du plan égalité – 2025/2026

La communication interne et externe est assurée par la mission égalité, selon les modalités suivantes :

- Affichages dans les lieux de vie de l'INSA Rouen Normandie
- Diffusion du plan sur les sites, les réseaux, ...
- Mise à disposition du plan d'actions et des résultats de suivi sur l'intranet de l'établissement
- Valorisation de la politique interne de l'INSA Rouen-Normandie

La création d'un plan de communication interne et externe de cette thématique permettra une meilleure visibilité auprès de la population interne concernée ainsi qu'une valorisation auprès des personnes extérieurs.

Action 4 – Formations des acteurs – 2024/2026

Le ministère propose des séminaires et des formations pour informer les chargées de missions sur les évolutions constantes de la thématique. Dans ce cadre, il est impératif qu'à minima un des deux chargés de mission assiste à la journée annuelle de l'égalité organisée par le Ministère. Par ailleurs, une veille doit être assurée par ces 2 acteurs ainsi que le service formation de l'INSA afin de les intégrer à des formations liées aux évolutions de cette thématique.

La Direction des Ressources Humaines veille à l'actualité juridique et à l'évolution dans les pratiques sur cette thématique dans l'objectif de l'intégrer dans la politique de gestion de gestion des ressources humaines de l'INSA.

✓ Pérennité de la mission égalité de genre

La politique d'égalité de genre est coordonnée par une mission de deux chargés.es de mission. Ils proposent la stratégie, et les actions à mettre en œuvre.

Action 5 – Établir des lettres de mission et les actualiser – 2025/2026

Une lettre de mission a été adressée à chaque chargé de mission afin de définir son cadre d'intervention en 2023. Un rendez-vous annuel avec la direction au cours du 2^{ème} trimestre de chaque année est organisé afin de s'interroger, le cas échéant, sur l'actualisation éventuelle de la lettre de mission et des moyens mis à disposition.

Action 6 – Un budget spécifique à la mission égalité : 2024/2026

Actuellement l'enveloppe disponible de 5 000 € est réservée pour :

- La formation ou l'information des chargés de mission
- Financer des outils de communication : flyers, ...
- Participation aux cordées de la réussite
- Sensibilisation des étudiants au sein des associations de l'INSA sur la communication égalité
- Une action par an de valorisation de l'égalité : théâtre, exposition, ...

✓ **Réseaux nationaux et régionaux**

Action 7 – Adhésion et convention avec les réseaux – 2024/2026

L'INSA Rouen Normandie adhère aux réseaux et signe les conventions relatives à l'application des politiques d'égalité femme/homme sur le territoire. Les chargés.es de mission égalité de l'INSA participent aux travaux de ces structures et à l'application des actions promues.

Une communication de cette activité est réalisée par les chargés de mission tout au long de l'année par les différents supports à leur disposition, notamment :

- Réseaux sociaux,
- Site internet,
- Mailing
- Affichage,
- ...

✓ **Mise en œuvre d'une culture de l'égalité**

L'INSA Rouen Normandie s'engage à transmettre et à diffuser une culture de l'égalité auprès des personnels et des usagers de l'établissement. Ce travail demande la mise en œuvre d'actions fortes pour une politique favorable à l'égalité entre les femmes et les hommes.

Action 8 – Promotion d'une culture de l'égalité par le Centre Gaston Berger – 2024/2026

Avec le soutien de la fondation INSA Rouen Normandie le CGB impulse des actions transversales visant à promouvoir la diversité (sociale, territoriale, de genre, liée au handicap, ...) la mixité et le savoir-vivre ensemble au sein de la communauté. Ainsi le CGB accompagne les différentes thématiques : handicap, égalité de genre, lutte contre les violences sexistes et sexuelles, lutte contre le racisme et l'antisémitisme, ouverture sociale et interculturalités dans

leurs actions individuelles. Il impulse également le développement d'actions transversales entre les thématiques afin de les décloisonner et de sensibiliser la communauté avec un regard croisé sur ces thèmes dont les racines et les problématiques se joignent souvent. A titre d'exemple, des actions de lutte contre les discriminations, dans le sens très large du terme, sont en cours de développement pour l'année.

Action 9 – Accueil des lycéens et des collégiens – 2024-2026

Des actions visant à développer l'accueil de collégiens et de lycéens pour découvrir l'ingénierie et son environnement sont mis en place dans le cadre du plan égalité. Dans ce cadre, un travail de proximité avec les cordées de la réussite est réalisé afin de déployer une culture de l'égalité intergénérationnelle.

En outre, dans le cadre de l'ouverture de la formation ingénieur auprès de la gente féminine aujourd'hui déficitaire au sein de l'INSA, un partenariat est organisé avec l'Association FACE dans le cadre du programme WI-FILLE. L'objectif de celui-ci est de sensibiliser et d'acculturer au numérique des jeunes filles volontaires de 14 à 17 ans. Ces dernières bénéficient alors d'un accompagnement pour enrichir leur compréhension des avenir possibles autour du digital, développer leur autonomie et leur pouvoir d'agir, et les rendre actrices de leur parcours scolaire et professionnel.

Action 10 – Campus Sciences et ingénierie Rouen Normandie

L'INSA participe aux événements fédérateurs autour de l'égalité initié par le Campus.

Axe 2 - Évaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération

✓ Identification et analyse des écarts de rémunération

Analyse de l'Index d'Égalité Professionnelle Hommes/Femmes - Données 2023

L'index d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est un outil essentiel pour mesurer les inégalités dans différents domaines, notamment la rémunération et la représentation dans les postes à responsabilité.

1. Écart de rémunération des fonctionnaires

- Rémunération brute payée :
 - Femmes : 3421 €
 - Hommes : 4781 €
- Écart brut : -1360 €
- Ratio de l'écart (%) : -28,50%

2. Écart de rémunération des contractuels

- Rémunération brute payée :
 - Femmes : 2493 €
 - Hommes : 2523 €
- Écart brut : -29 €
- Ratio de l'écart (%) : -1,20%

3. Les dix plus hautes rémunérations brutes

Aucune femme bénéficiaire parmi les dix plus hautes rémunérations.

4. Répartition en Équivalents Temps Plein (EQTP)

- Fonctionnaires : 228 EQTP
- Contractuels : 172 EQTP

5. Pondération et personnalisation de la pondération

- Égalité de rémunération pour les fonctionnaires : 57,2 points
- Égalité de rémunération pour les contractuels : 22,8 points
- Représentativité dans les plus hautes rémunérations : 0 point
- Total : 80 points

Interprétation et recommandations

1. Écart de rémunération des fonctionnaires

L'écart de rémunération entre hommes et femmes est particulièrement élevé à l'INSA, avec un écart de 28,5% en faveur des hommes. Cela pourrait être dû à des facteurs tels que des différences dans les postes occupés, la ségrégation des corps ou des effets démographiques au sein des corps, mais cet écart est très significatif.

La deuxième source des écarts de rémunération est l'effet « démographique au sein des corps ». Cela signifie que les hommes ont une ancienneté supérieure à celles des femmes au sein d'un même corps, de fait ils disposent d'un échelon supérieur à celui des femmes. Cet effet est significatif pour les corps. Ainsi, cela signifie qu'au sein de ces corps la rémunération mensuelle moyenne est plus élevée pour les femmes que pour les hommes.

Cet effet est quasi nul pour les corps de technicien et d'adjoint. Au sein de ces corps les femmes et les hommes ont ainsi une rémunération mensuelle moyenne quasi identique.

2. Écart de rémunération des contractuels

Les écarts pour les contractuels sont beaucoup plus faibles (autour de 1,2%). Cela suggère que les disparités de rémunération sont moins marquées pour cette catégorie de personnel, ce qui est un point positif en matière d'égalité salariale.

3. Les dix plus hautes rémunérations

Le fait qu'aucune femme ne figure parmi les dix plus hautes rémunérations à l'INSA montre une inégalité flagrante en termes de représentation des femmes dans les postes les plus rémunérateurs, notamment sur les postes de professeurs d'université. Cet indicateur a un impact direct sur le score de l'index d'égalité professionnelle, car la représentation dans les plus hautes rémunérations est un critère clé.

4. Propositions d'actions

- Réduire l'écart de rémunération des fonctionnaires (notamment via des politiques de transparence salariale et des ajustements en fonction des qualifications et responsabilités réelles).
- Augmenter la représentation des femmes dans les hauts salaires en soutenant leur progression de carrière et en assurant des évaluations et promotions équitables.
- Continuer à réduire l'écart de rémunération pour les contractuels en réévaluant les critères de rémunération et en offrant des possibilités d'évolution professionnelle.
- Mettre en œuvre des actions spécifiques pour améliorer l'égalité de rémunération dans les fonctions à responsabilités (par exemple, analyse des écarts salariaux par type de poste et identification des leviers pour réduire les écarts).
- Développer des mécanismes pour mieux accompagner les femmes dans la gestion de carrière, en particulier pour celles qui sont sous-représentées dans les postes à hautes rémunérations.

Action 11 - Encouragement à déposer des dossiers pour l'attribution de la C3

Favoriser le dépôt de dossiers pour obtenir une prime C3 (ou toute autre prime ou récompense dans le cadre de l'enseignement supérieur) nécessite de prendre en compte des facteurs d'inégalités structurelles et culturelles qui peuvent parfois dissuader de postuler à des opportunités de reconnaissance professionnelle. Les initiatives pour encourager les candidatures peuvent se concentrer sur plusieurs aspects : la visibilité, l'encouragement, l'accompagnement, et la levée des barrières psychologiques ou organisationnelles.

1. Rendre le processus plus accessible et transparent

- Clarifier les critères d'éligibilité : Assurez-vous que les critères d'obtention de la prime C3 soient clairement définis et bien communiqués.
- Rendre visibles les processus de sélection : La transparence dans les critères d'attribution et la communication sur la manière dont les candidatures sont évaluées peuvent rassurer sur le fait que leur dossier sera traité de manière équitable.
- Feedback constructif : Proposer des sessions de rétroaction sur les dossiers de candidature peut permettre aux candidats d'améliorer leur dossier. De plus, ce type de soutien individuel peut être particulièrement utile pour ceux qui doutent de la qualité de leur dossier.

2. Sensibiliser et encourager les candidatures

- Campagnes de sensibilisation spécifiques : Lancez des campagnes de communication au sein des établissements d'enseignement supérieur qui mettent des professionnels ayant obtenu la prime C3 ou d'autres récompenses similaires, à l'honneur, notamment chez des femmes qui sont minoritaires actuellement.
- Créer un environnement de soutien : Cela peut également inclure des espaces de discussion où les candidats peuvent poser des questions et partager des conseils sur la préparation de leur dossier.
- Encourager les managers et responsables : Les directeurs de département ou toute autre personne en position de leadership doivent être sensibilisés à l'importance d'encourager les personnes à postuler, notamment dans la gente féminine.

3. Surmonter les obstacles psychologiques

- Combattre le syndrome de l'imposteur et mettre l'accent sur l'impact des contributions : Des sessions de coaching ou des formations sur la gestion de la confiance en soi et l'estime de soi peuvent être très bénéfiques. De même, il est important d'insister sur l'importance de l'impact des travaux accomplis et d'aider certains professionnels à formuler leurs réalisations de manière claire et percutante dans leur dossier.
- Valoriser les compétences non-mesurables : Certaines actions comme la gestion de projets collaboratifs ou l'impact des enseignements, sont tout aussi importantes mais ont souvent tendance à être "gommées" au profit d'actions plus « quantifiables » (publications, financements, etc.). Encourager les individus et notamment les femmes, à mettre en avant la diversité de leurs compétences, peut également augmenter leur confiance et les inciter à postuler.

✓ Politique de promotion

Action 12 - Encourager et suivre le dépôt des dossiers de promotion

La mise en place de programmes de mentorat et de coaching pour soutenir les femmes dans leur développement professionnel et leur accès à des postes à responsabilités pourrait permettre de favoriser leur promotion.

En effet, la mise en place d'actions de formations ainsi qu'un coaching personnel pour valoriser ses compétences dans les rapports à transmettre à l'administration pourrait permettre une augmentation des chances à être promu ou à voir son dossier accepté. Toutefois, il est également important de mieux préparer la strate d'encadrement au sein de l'INSA dans la préparation du dossier de ses agents.

Action 13 - Communication non genrée pour la publicité des postes, procédure d'appel à candidature

La communication non genrée pour la publicité des postes et la procédure d'appel à candidature vise à adopter un langage inclusif, respectueux de toutes les identités de genre, et à éviter les stéréotypes. Cela peut contribuer à diversifier les candidatures, à favoriser l'égalité des chances et à promouvoir un environnement de travail plus inclusif.

1. Utiliser un langage neutre ou inclusif

- Éviter l'usage systématique des genres grammaticalement marqués (ex : "le candidat idéal" → "la personne idéale", "les candidats" → "les personnes candidates").
- Utiliser le masculin et féminin de manière égale (ex : "chargé·e de communication" ou "chargé(e) de communication" ou encore "chargé·e(s) de communication").
- Recourir à des formulations neutres lorsque cela est possible (ex : "responsable de projet" au lieu de "responsable du projet" si le contexte permet une formulation générique).

2. Être transparent et encourager la diversité

Inclure une phrase qui montre notre engagement envers la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances.

Exemple : "Nous encourageons les candidatures de toutes les personnes, indépendamment de leur sexe, identité de genre, origine, orientation sexuelle, handicap, ou toute autre caractéristique personnelle. Tous les talents sont les bienvenus."

En adoptant un langage non genré, nous envoyons un message fort en faveur de l'égalité et de l'inclusion, et nous créons un environnement de recrutement plus ouvert, où toutes les personnes, indépendamment de leur identité de genre, peuvent se sentir les bienvenues.

Règles de gestion des retours de congés

Action 14 - Encourager à déposer un congé pour projet pédagogique ou un congé pour recherches et conversion thématique

Encourager les femmes dans l'enseignement supérieur à déposer un congé pour projet pédagogique ou un congé pour recherches et conversion thématique nécessite de surmonter plusieurs obstacles qui peuvent les empêcher de faire ce choix, tels que la charge mentale, les responsabilités familiales, les préoccupations concernant l'impact sur leur carrière, ou encore un manque de confiance dans la reconnaissance de leur travail. L'objectif est de créer un environnement propice à la prise de ces congés tout en leur fournissant les informations et le soutien nécessaires pour qu'elles se sentent légitimes et capables de franchir le pas.

1. Visibiliser les avantages et les opportunités liées à ces congés

- Mettre en valeur les bénéfices : Il est essentiel de rappeler clairement les avantages de ces congés. Les femmes peuvent parfois ne pas être conscientes des bénéfices personnels et professionnels d'un congé pour projet pédagogique ou pour recherches. Il peut s'agir d'une occasion pour approfondir un projet de recherche, d'expérimenter de nouvelles approches pédagogiques, de se former dans un domaine différent ou d'acquérir de nouvelles compétences. Ces congés sont également une occasion de renforcer la reconnaissance professionnelle.
- Témoignages inspirants : Présentez des témoignages de femmes ayant bénéficié de ces congés et qui ont pu, grâce à ces périodes dédiées, faire avancer leurs projets ou trouver des opportunités professionnelles intéressantes. Cela peut prendre la forme de témoignages dans des newsletters, des publications internes...

2. Promouvoir un environnement de soutien et de validation

- Encouragement des responsables hiérarchiques : Les responsables de départements ou autres strates d'encadrement doivent être formés à encourager activement les femmes à faire des demandes de congés pour projet pédagogique ou pour recherches. Parfois, les femmes n'osent pas solliciter ce type de congé par peur d'être perçues comme moins engagées ou moins productives. Un soutien explicite de la part des supérieurs hiérarchiques, qui valorisent ce type de démarche et montrent que ces congés sont bénéfiques pour leur carrière, peut faire une grande différence.
- Soutien institutionnel : il est indispensable d'offrir un cadre institutionnel qui garantit que la demande de congé sera traitée de manière équitable. Assurez-vous que la procédure soit claire et transparente, et que les femmes sachent qu'elles n'ont pas à craindre de répercussions négatives, notamment en termes de promotions ou d'évaluations.

3. Lutter contre la charge mentale et la gestion des responsabilités familiales

- Accompagnement dans la gestion des responsabilités familiales : Un des obstacles majeurs pour les femmes dans la prise de congé est la gestion des responsabilités familiales, en particulier lorsqu'elles sont les principales responsables des enfants ou des proches. Mettre en place des solutions pour alléger cette charge (comme des aides pour la garde d'enfants ou des aménagements flexibles du travail) peut être un facteur déterminant pour qu'elles se sentent prêtes à prendre du temps pour elles-mêmes et leur projet.
- Flexibilité : Les femmes doivent savoir que ces congés peuvent être pris de manière flexible, par exemple en fonction de leurs contraintes personnelles. Des congés à temps partiel, des périodes fractionnées ou des options de travail à distance peuvent rendre l'expérience plus accessible.

4. Lutte contre le syndrome de l'imposteur et développement de la confiance en soi

- Encourager la légitimité des projets personnels : Le syndrome de l'imposteur, où les femmes doutent de leur légitimité à solliciter ce type de congé, est souvent un frein majeur. Organiser des ateliers ou des formations sur la gestion de la carrière, l'estime de soi, et la valorisation de ses projets peut aider les femmes à se sentir légitimes dans leurs demandes. Ces séances peuvent aborder des sujets comme la gestion de son parcours académique, la reconnaissance de ses travaux et la manière de valoriser un projet de recherche ou pédagogique.
- Coaching de carrière : Offrir des sessions de coaching de carrière spécifiquement pour les femmes afin de discuter de leurs projets professionnels, de leurs ambitions et de la manière dont un congé pour recherche ou projet pédagogique pourrait contribuer à leur développement professionnel.

5. Réduire les barrières administratives et faciliter l'accès aux congés

- Simplification des démarches administratives : La lourdeur administrative peut être un facteur dissuasif, surtout lorsque la gestion des congés semble compliquée ou qu'il existe des doutes quant à la validation de la demande. Simplifier les processus administratifs et fournir un guide clair et détaillé des étapes pour demander un congé pour projet pédagogique ou pour recherches permettra d'encourager les femmes à déposer leur demande.

- Transparence sur les critères de sélection : Si des critères spécifiques existent pour l'attribution de ces congés, il est important que ceux-ci soient clairs, équitables et communiqués de manière transparente à l'ensemble du personnel. La transparence dans le processus de sélection renforce la confiance des femmes dans la validité de leurs demandes.

6. Créer des espaces de discussion et de soutien entre femmes

- Réseautage et groupes de soutien entre femmes : Créer des espaces où les femmes peuvent échanger sur leurs expériences, leurs projets, et les opportunités de congé est un moyen de renforcer leur sentiment de solidarité. Ces groupes peuvent se rencontrer régulièrement pour discuter des défis qu'elles rencontrent, mais aussi pour se motiver les unes les autres à prendre ce type de congé. Un réseau de femmes académiques peut également offrir un environnement de mentorat où des femmes expérimentées conseillent celles qui débutent.

Action 15 - Entretiens pour les retours de congés et suivi de la reprise de poste – 2025

Un entretien de retour suite à une absence de plusieurs mois est organisé pour tous les agents qui ont bénéficié d'un :

- Congé maternité
- Congé parental
- Congé de proche aidant
- Congé d'adoption

L'entretien est mené par le DRH ou son représentant. Son objectif est d'échanger sur tous les sujets qui intéressent le supérieur hiérarchique et le professionnel, en passant de l'organisation aux perspectives de carrière.

Ce rendez-vous est préparé en amont par le DRH et le manager.

Il est préférable de mener cet entretien le 1^{er} jour, si l'agent a été informé auparavant.

L'entretien de retour sera beaucoup plus facile à organiser si, durant la période d'absence, le manager a entretenu des contacts réguliers avec le salarié.

Si l'agent est d'accord, le manager peut donc prendre régulièrement des nouvelles pendant l'absence. Les discussions seront informelles. L'objectif est que l'agent se sente toujours faire partie du collectif de l'établissement.

2 semaines avant le retour, le manager peut prendre contact avec le professionnel. Ils établissent ensemble un planning de rentrée et un fixe le rendez-vous de retour.

Il pourrait être proposé d'organiser un petit déjeuner de retour avec l'équipe de l'agent, notamment afin de favoriser la réintégration et la cohésion d'équipe.

Quelques conseils pour mener l'entretien :

- L'écoute : c'est le moment de se projeter ensemble sur le poste et ses évolutions. Les envies de changement, les besoins de formation peuvent être abordés.

- Communiquer sur l'environnement : le manager a tout intérêt à effectuer l'état des lieux complets du service et de l'établissement. Un accent particulier sera mis sur les projets qui implique la personne afin qu'elle soit rassurée sur son rôle et sa place.
- Le sujet des horaires ou aménagement de poste de travail est évoqué avant le retour. Le besoin de reprendre en douceur s'exprime parfois au cours de l'entretien.

L'entretien permet d'évoquer tous les sujets au jour J. Cependant le retour ne se joue pas sur la seule 1ère semaine. Il faut souvent un peu de temps au professionnel pour retrouver ses marques.

D'autres entretiens peuvent être programmés afin de traiter d'éventuelles difficultés et éviter des absences liées aux conditions de travail.

Une communication uniforme de ce process devra être réalisée auprès de l'ensemble des managers de l'INSA afin de mettre en place ce dispositif de manière coordonnée et égalitaire.

Axe 3 - Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois

Mixité des métiers au sein de l'INSA Rouen

✓ Personnels ITRF

Corps	Homme	Femme	%age femmes
Ingénieur de Recherche (IGR)	11	7	38,89%
Ingénieur d'Etudes (IGE)	19	23	54,76%
Assistant Ingénieur de Recherche et Formation (ASI)	13	18	58,06%
Technicien de Recherche et de Formation (TECH)	22	48	68,57%
Adjoint Technique Recherche et Formation (ATRF)	15	22	59,46%
Total ITRF 2023	80	118	59,60%

- L'Ingénieur de Recherche est le corps le moins équilibré en termes de genre, avec une proportion de femmes bien inférieure à celle des hommes (seulement 38,89%). Cela pourrait indiquer une sous-représentation féminine dans des postes de haute qualification ou à responsabilité dans la recherche, ce qui pourrait être lié à des obstacles systémiques ou à une moindre incitation pour les femmes à postuler dans ce domaine.
- Les Ingénieurs d'Études présentent une répartition plutôt équilibrée, avec une majorité de femmes (54,76%). Cela montre une certaine égalité dans la représentation des sexes dans cette catégorie, ce qui est un bon signe pour l'égalité des genres dans les rôles techniques à l'INSA de Rouen.
- Les Assistants Ingénieurs ont une meilleure représentation des femmes, avec plus de 58% de femmes. Cela pourrait indiquer que ce corps de métier attire davantage de femmes, ou que les femmes réussissent mieux à s'y maintenir et à progresser.
- Le Technicien de Recherche et de Formation est le corps où les femmes sont le plus nombreuses, avec une proportion très élevée de 68,57% de femmes. Cela montre un fort équilibre dans ce corps, voire une légère prédominance féminine, ce qui pourrait être lié à des dynamiques spécifiques de qualifications dans ce domaine.
- Les Adjointes Techniques présentent également une proportion importante de femmes (59,46%). Ce corps semble relativement équilibré et reflète probablement un accès équitable des femmes à ces fonctions de soutien et de gestion technique.

À l'échelle globale des personnels ITRF, 59,60% des membres sont des femmes, ce qui est un pourcentage significatif. Cela suggère que l'INSA de Rouen a globalement une meilleure représentation des femmes dans les personnels ITRF, bien que certaines catégories comme les Ingénieurs de Recherche (IGR) restent déséquilibrées.

Observations et recommandations

- Sous-représentation dans certains corps : L'écart le plus important se trouve parmi les Ingénieurs de Recherche (IGR), où la proportion de femmes est relativement faible (38,89%). Cette sous-représentation pourrait être attribuée à des facteurs tels que la ségrégation horizontale dans certaines spécialités scientifiques, des biais dans le recrutement, ou encore des barrières sociales qui dissuadent les femmes de s'engager dans des parcours de recherche approfondis.
- Équilibre dans les corps techniques : les Techniciens de Recherche et de Formation (TECH) et les Adjointes Techniques Recherche et Formation (ATRF) ont une forte représentation féminine, ce qui peut être vu comme une réussite en termes d'égalité des sexes dans ces catégories. Cependant, il convient d'examiner si cette forte représentation féminine se reflète également dans les promotions et l'évolution de carrière, ou si elle pourrait être un signe de "feminisierung" de certains rôles perçus comme moins prestigieux.

En conséquence, l'INSA de Rouen a fait des progrès notables dans la représentation des femmes parmi les personnels ITRF, avec une proportion globale de 59,60% de femmes. Cependant, il existe encore des disparités importantes, notamment dans le corps des Ingénieurs de Recherche, où l'inégalité de genre est plus marquée. Une attention particulière doit être portée à la

progression de carrière des femmes dans ces catégories, tout en soutenant l'équilibre déjà atteint dans les corps techniques et d'assistance.

✓ **Répartition des personnels enseignants et de recherche**

Corps	Homme	Femme	%age femmes
Professeur des universités dont le directeur	35	8	18,60%
Maître de conférences	45	17	27,42%
Professeur agrégé	17	7	29,17%
Professeur certifié	2	8	80,00%
Professeur d'EPS	2	1	33,33%
ATER	6	6	50,00%
Doctorants	40	22	35,48%
Post-doctorants	39	14	26,42%
Total	186	83	30,86%

En 2023, la proportion de femmes dans les différents corps varie considérablement, allant de 18,60% parmi les Professeurs des Universités à 80% parmi les Professeurs certifiés.

- Les Professeurs des Universités ont la plus faible proportion de femmes (18,60%). Cela reflète une sous-représentation des femmes dans les postes de direction ou dans les disciplines où les Professeurs des Universités sont généralement plus nombreux (telles que les sciences de l'ingénierie). Cette situation est un phénomène connu dans le monde académique, où les femmes sont moins représentées dans les carrières les plus élevées, notamment à cause de biais de genre dans les processus de recrutement et de promotion, ainsi que des difficultés à concilier vie professionnelle et personnelle.
- Les Maîtres de Conférences représentent une catégorie intermédiaire, avec un pourcentage de femmes de 27,42%. Bien que cette proportion soit plus élevée que celle des Professeurs des Universités, elle reste assez faible, suggérant que les femmes sont moins nombreuses à accéder à des postes de MCF dans certaines disciplines. Cette sous-représentation dans les fonctions académiques plus avancées pourrait être liée à des facteurs comme des biais implicites dans les recrutements ou à des freins à la progression de carrière pour les femmes dans le milieu académique.
- Les Professeurs Agrégés (souvent dans les établissements secondaires ou dans des disciplines spécifiques) montrent un pourcentage de femmes de 29,17%, ce qui est toujours relativement bas mais légèrement plus élevé que dans les catégories supérieures comme les Professeurs des Universités. Ce corps présente une meilleure représentation féminine, bien que l'écart reste visible par rapport aux hommes.
- Les Professeurs Certifiés sont une exception avec 80% de femmes. Cette catégorie regroupe principalement des enseignements dans les disciplines moins orientées vers la recherche, souvent dans des disciplines liées aux sciences humaines ou aux matières artistiques. La forte présence féminine ici pourrait refléter des choix de carrière

différents pour les femmes, notamment dans l'enseignement secondaire ou dans des domaines perçus comme plus accessibles aux femmes. Ce pourcentage élevé est néanmoins spécifique à ce corps et ne reflète pas l'ensemble des catégories supérieures dans l'enseignement supérieur.

- Les Professeurs d'EPS ont un faible effectif global (3 personnes) et une proportion de 33,33% de femmes. C'est un corps minoritaire à l'INSA, mais le pourcentage de femmes reste modéré, ce qui est souvent le cas dans les domaines du sport où les hommes sont plus représentés dans certaines fonctions d'enseignement.
- Les ATER présentent une parité parfaite avec 50% de femmes. C'est un corps transitoire, souvent occupé par des jeunes chercheurs avant qu'ils n'entrent définitivement dans la carrière académique. L'égalité entre les sexes à ce niveau est un bon signe pour la progression des carrières académiques, car les ATER sont souvent ceux qui seront promus vers des postes de MCF ou de Professeurs.
- Les Doctorants à l'INSA de Rouen présentent une proportion de 35,48% de femmes, ce qui est relativement faible, mais ce chiffre reste assez commun dans les disciplines de l'ingénierie et des sciences appliquées. Il peut y avoir des barrières structurelles, sociales et culturelles qui découragent les femmes de se lancer dans des carrières académiques longues et exigeantes, notamment dans des domaines où les hommes sont traditionnellement plus présents.
- Les Post-doctorants montrent également une sous-représentation féminine (26,42%). Cela reflète probablement des obstacles dans l'accès des femmes à des positions de recherche de haut niveau, ainsi que des difficultés à concilier des carrières postdoctorales souvent précaires avec d'autres aspects de la vie, comme la maternité ou d'autres responsabilités familiales.

✓ **Communication sur les métiers sans stéréotypes de genre**

Action 16 – Événement et communication sur la lutte contre les stéréotypes de genre – 2025/2026

Une animation sous forme d'atelier ou de conférence pourrait être organisée au sein de l'INSA dans l'objectif de valoriser des métiers exercés principalement par des hommes ou à contrario par des femmes de manière à « casser » les stéréotypes, notamment dans les secteurs d'activités en déclin :

- Une femme commandant de gendarmerie
- Un homme sage-femme
- Une femme ingénieur dans le TP ou Génie Civile
- ...

Possibilité de proposer une conférence autour de la place des genres dans une société interculturelle.

Rythme proposé : 24 mois

Cette action nécessitera un plan de communication spécifique afin de rendre visible au maximum cette évènement qui pourrait être réalisé en partenariat avec les acteurs locaux de l'enseignement supérieur.

✓ **Accompagnement des parcours et égal accès aux responsabilités professionnelles**

Le recrutement fait face à plusieurs défis majeurs : la pénurie de compétences, l'augmentation du turnover, et la complexité croissante des processus. Les entreprises doivent élargir leurs critères de sélection ou investir dans la formation interne mais doivent également s'assurer que les candidats correspondent aux compétences et aux valeurs de l'entreprise, tout en intégrant des préoccupations de diversité et d'inclusion. De plus, dans un monde où tout s'effectue en un claquement de doigts, la concurrence impose une réactivité accrue : des délais trop longs peuvent faire perdre des candidats potentiels. Les recruteurs doivent donc être rapides et efficaces pour attirer et retenir les talents.

L'INSA Rouen Normandie fait face à divers défis de recrutement tout en mettant en œuvre des initiatives efficaces pour y répondre. L'école s'engage fermement dans la promotion de la diversité et de l'inclusion, garantissant des opportunités équitables pour tous, indépendamment du genre, du handicap, ou de l'origine sociale et culturelle.

En examinant les fonctions, on constate une surreprésentation des femmes dans la catégorie BIATSS, une parité à améliorer chez les enseignants, et une sous-représentation des femmes dans la recherche (16% d'hommes contre 7% de femmes).

Cela souligne la nécessité de continuer à promouvoir l'égalité des genres, notamment dans les domaines où les femmes sont moins représentées, et l'inverse concernant les hommes.

Afin de renforcer l'égalité entre les hommes et les femmes dans le recrutement, il convient d'organiser des sensibilisations et des formations régulières pour sensibiliser les recruteurs et les agents aux biais inconscients et aux stéréotypes de genre. Cet aspect de sensibilisation ne doit pas se faire uniquement au niveau du personnel mais doit plus largement toucher l'ensemble des acteurs de l'INSA Rouen Normandie afin qu'en ensemble, nous évoluons dans la même direction.

✓ **Procédures de mobilité**

L'INSA Rouen Normandie a rédigé ses lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels. Elles comportent des mesures visant à garantir l'égalité de traitement et l'absence de discrimination dans la politique de mobilité de l'établissement.

La direction des ressources humaines communique sur l'ensemble des postes à pourvoir au sein de l'établissement

De plus, lorsqu'elle en a connaissance, elle diffuse les postes à pourvoir au sein de la COMUE Normandie Université et du Rectorat de Normandie.

Action 17 – Réflexion relative à la parité dans les procédures de recrutement et la procédure de mobilité - 2026

Le processus de recrutement au sein de l'INSA doit donc être repensé afin de concilier l'égalité des chances avec l'excellence des candidatures ainsi que l'agilité des recrutements dans un contexte en perpétuel évolution.

Dans ce cadre, il s'agit de mettre l'accent sur le fait que les stéréotypes ont créé un automatisme en mémoire qui peut influencer les décisions de n'importe qui surtout dans des situations de pression. L'humain s'appuie sur les automatismes, sans forcément y penser.

Les travaux montrent que quand on explique aux individus qu'ils peuvent être influencés par ces biais, ils vont essayer de les contrôler. Notamment, les scientifiques vont être beaucoup plus enclins à faire attention et contrôler leurs automatismes.

Deux outils sur lesquels s'appuyer pour réduire ces automatismes :

- Test informatisé qui mesure les biais implicites de genre en sciences (TAI)
- Vidéos présentant les résultats de recherches scientifiques expliquant les effets de ces biais sur les évaluations des compétences des femmes en Sciences et les décisions de recrutement et de promotion

✓ Accès à la formation

L'établissement communique sur ces dispositifs

	Homme	Femme	Part des femmes ayant suivi une formation
Catégorie A	72	83	53%
Catégorie B	30	91	75%
Catégorie C	123	104	62%
Total	225	276	55%

Le taux de femme de la catégorie A suivant une formation est passé de 37% lors du précédent plan à 53 % pour ce plan. Les autres catégories présentent des taux constants entre les deux plans.

Action 18 – Une formation équitable des professionnels INSA – 2026

Une vigilance supplémentaire devra être mise en place dans la construction du plan de formation 2026 afin de garantir départs en formation de manière plus égalitaire entre les professionnels de l'INSA. Il convient également de susciter l'envie de se former auprès des agents moins demandeur et de comprendre les motifs de cette réserve les concernant.

AXE 4 – Favoriser l’articulation des temps de vie

✓ Adaptation des jours de travail

L’INSA Rouen Normandie porte une attention particulière à l’aménagement de l’organisation du travail et du temps de travail, pour permettre à ses agentes et agents une articulation optimale entre vie personnelle et vie professionnelle.

Le protocole d’accord sur le temps de travail de l’INSA Rouen Normandie permet aux agents et agentes BIATSS des horaires de travail flexibles et individualisés avec des plages horaires étendues pour les périodes d’embauche et de débauche quotidiennes sous réserve des nécessités de service pour l’ensemble des professionnels de l’INSA.

En cas de besoin d’arbitrage au sein d’un service, la priorité sera donnée aux parents de jeunes enfants ou d’enfants présentant un handicap.

✓ Soutien à la parentalité

○ Sécurisation de la situation des femmes enceintes

Action 19 - Mise en place d'une communication spécifique aux femmes enceintes afin d'optimiser la conciliation de leur situation avec leur activité professionnelle - 2025

Une communication devra chaque année être réalisée auprès de la gente féminine et de l’encadrement afin de les familiariser avec la conduite à tenir et les possibilités en interne à l’établissement concernant les femmes enceintes. Cette communication devra présenter les temps fort de la maternité avec les droits et obligations de l’employeur et de la professionnelle, à savoir

- une déclaration de la maternité auprès de l’employeur
- Les autorisations d’absence
- l’aménagement horaire
- l’aménagement de poste

Ces éléments doivent également être mentionnés dans le guide de la parentalité.

En outre, la communication de la mise à disposition d’une salle d’allaitement doit être mise en place pour toute femme enceinte ou jeune maman recrutée employée par l’INSA afin qu’elle puisse réfléchir de manière anticipée à sa reprise post-maternité et à la conciliation de sa vie privée et vie professionnelle

Action 20 – Une meilleure préparation de l'absence

Afin d'assurer une continuité dans le bon fonctionnement du service, un entretien doit systématiquement être organisé avec le supérieur hiérarchique dès l'annonce de la grossesse. Il a notamment pour objet de :

- Organiser le suivi des dossiers et de prévoir éventuellement un remplacement ou une demande de renfort temporaire ;
- Organiser une information des collaborateurs et services concernés ;
- Envisager, le cas échéant, une évolution des fonctions exercées.

De même, un entretien doit être organisé au retour du congé de maternité afin de permettre une reprise d'activité dans les meilleures conditions (voir l'action 21).

Action 21 - Préconiser la prise en compte de la parentalité - 2026

Il semble adapter de travailler à la création d'un groupe de travail afin de définir des critères permettant de favoriser la parentalité et la vie professionnelle tout en veillant au respect des autres professionnels. L'objectif de ce groupe de travail sera de mettre à jour le guide de la parentalité au sein de l'INSA.

AXE 5 - Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

Dans le cadre de son plan d'actions, chaque établissement doit mettre en œuvre des actions pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les harcèlements et les discriminations.

En plus la mission égalité, l'INSA Rouen Normandie dispose

- De deux référentes VSS.
- D'un référent antisémitisme.
- D'une cellule d'accompagnement des personnels. Chaque agent rencontrant une situation difficile peut solliciter cette cellule. Il sera écouté, conseillé, pris en charge et orienté le cas échéant vers les personnes compétentes. La cellule est indépendante au sein de l'établissement et est reconnue par le CHSCT.
- D'un copil VSS
- D'un comité VSS qui proposer des actions de prévention sur les violences sexistes et sexuelles, traiter les cas de violences sexistes et sexuelles portées à sa connaissance, réaliser un bilan annuel des actions de prévention mises en place et réaliser un bilan annuel du traitement des cas de violences sexistes et sexuelles.

Plan action VSS

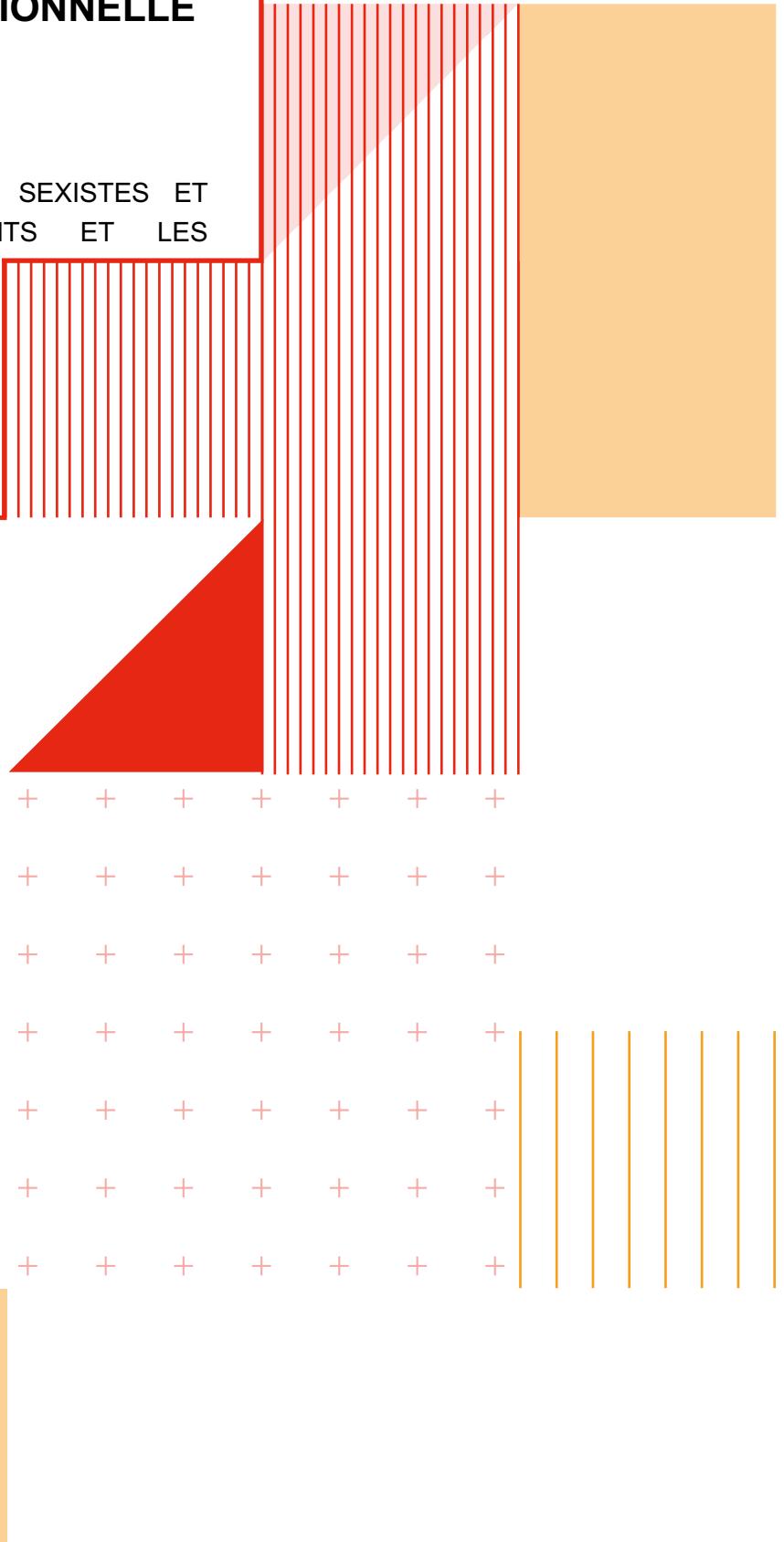
Un plan d'action pour la période 2024-2026 est réalisé et propose des actions spécifiques concernant les thèmes suivants :

- Information sur l'existence du dispositif
- Campagnes de communication sur les VSS
- Formation
- Information sur le suivi du dispositif

PLAN EGALITE PROFESSIONNELLE 2024 – 2026

AXE 5 :

LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXISTES ET
SEXUELLES, LES HARCELEMENTS ET LES
DISCRIMINATIONS



Lutte contre les violences sexistes et sexuelles, les harcèlements et les discriminations

En application de la loi de la transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, chaque établissement doit intégrer la thématique de “la prévention et la lutte contre les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes” dans son plan d’actions et mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d’agissements sexistes.

En plus des référents de la mission égalité, l’INSA Rouen Normandie a nommé un référent antisémitisme et un référent contre toute forme de discrimination.

Dès 2015, l’INSA Rouen Normandie a créé une **cellule d’accompagnement** des personnels, elle est composée d’agents de l’établissement qui se sont portés volontaires. Chaque agent rencontrant une situation difficile peut solliciter cette cellule. Il sera écouté, conseillé, pris en charge et orienté le cas échéant vers les personnes compétentes.

La mise en œuvre et la composition d’une commission de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et d’une cellule d’écoute spécifique aux VSS (« **cellule VSS** ») ont été adoptées par le CT du 24/09/20, le CA du 15/10/20 et le CHSCT du 23/11/20.

La **cellule VSS** est indépendante au sein de l’établissement.

Cette cellule agit en parallèle de la cellule d’accompagnement qui continue à exister.

Acteurs de la lutte contre les violences sexistes et sexuelles à l’INSA Rouen Normandie

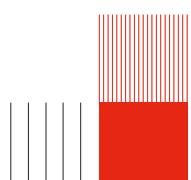
1. Composition du comité de pilotage VSS :

- Directeur INSA Rouen Normandie : Mourad BOUKHALFA
- Directrice générale des services : Stéphanie VANDER EECKEN
- Directeur des formations : Jean COUSIN
- Directeur de la recherche : Gilles GASSO
- Directrice des Ressources Humaines : Laetitia BRUGOT
- Directeur du Centre Gaston BERGER INSA Rouen Normandie : Gaelle Morandi
- Coordinatrice égalité, diversité et mixité du CGB INSA Rouen Normandie : Jihane BELGA
- Référentes VSS : Isabelle MALANDAIN, Alexandra LE FOLL
- Référents égalité professionnelle : Orlane DRUX et Julien SAUNIER
- Responsable des résidences : Arnaud JOUETTE
- Responsable du GUVE : Stéphanie BOCQUET
- Vice-Président étudiants du CVE : Léane DELABARRE

Missions du comité de pilotage VSS :

Ce comité de pilotage fixe la stratégie à adopter et les actions à mener dans la lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

Il se réunit au moins 1 fois par an et dans l’idéal 1 fois par semestre.



2. Composition de la commission VSS :

- Référentes VSS : Isabelle MALANDAIN, Alexandra LE FOLL
- Membres du CSA : Alexandra LE FOLL et Bruno PORTIER
- Membres du F3SCT : Laura BOM (référente F3SCT à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes) et Antoine JOOSTEN
- Infirmière : Isabelle MALANDAIN
- Psychologue du travail : Patricia FIQUET
- Directrice des Ressources Humaines : Laetitia BRUGOT
- Directeur des formations : Jean COUSIN
- Directeur de la recherche : Gilles GASSO
- Directeur du Centre Gaston BERGER INSA Rouen Normandie : Gaelle MORANDI
- Coordinatrice égalité, diversité et mixité du CGB INSA Rouen Normandie : Jihane BELGA
- Invités permanents : référents égalité professionnelle : Orlane DRUX, Julien SAUNIER et les membres de la cellule VSS

Missions de la commission VSS :

- Proposer des actions de prévention sur le harcèlement sexuel et les violences sexistes et sexuelles
- Réaliser un bilan annuel des actions de prévention mises en place

La commission est amenée à travailler en lien avec tous les services, commissions, instances intervenant dans la prévention de ces violences (F3SCT, cellule H&S, DRH, observatoire de l'égalité, cellule d'accompagnement, service santé des étudiants...)

Il se réuni 3 à 4 fois par an.

3. Cellule VSS

La cellule est composée de membres de l'établissement issus de différents départements, laboratoires et services. Les membres de la cellule VSS assistent aux réunions de la commission VSS en tant qu'invités permanents. Dans le cadre de cette mission, les écoutants signent et doivent respecter un engagement de confidentialité et de neutralité.

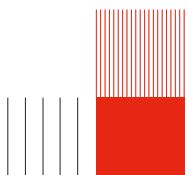
Plusieurs moyens sont à disposition pour contacter la **cellule VSS** :

- Par mail : cellule.vss@insa-rouen.fr
- Moodle : <https://moodle.insa-rouen.fr/course/view.php?id=1793>
- Un formulaire de contact est disponible sur le site : www.insa-rouen.fr/cellulevss
- En allant directement au service santé de l'établissement.

L'ensemble des informations sur la démarche est disponible sur l'intranet rubrique « DRH » et moodle rubrique « vie étudiante »

Composition de la cellule VSS

- Isabelle MALANDAIN – Référente VSS et Infirmière*
- Ophélie PERKINS – Infirmière*



- Laura BOM – Assistante ingénieur
- Stéphanie MORIN – Psychologue des personnels
- Antoine JOOSTEN – Enseignant-chercheur
- Alexandra LE FOLL – Ingénierie au sein d'un laboratoire
- Myriem Abid – étudiante en EP (élue CVE mission VSS)

*Afin de préserver le secret médical, les référentes se réservent le droit de modifier le binôme d'écoute choisi par la victime.

Missions de la cellule :

- La saisine avec la 1ère écoute des victimes ou témoins
- L'accompagnement des victimes ou témoins
- La prise en charge pluridisciplinaire

4. Enquêteurs administratifs

En cas de nécessité de lancer une enquête administrative, les personnes formées sont :

- Directrice générale des services : Stéphanie VANDER EECKEN
- Juriste : Guillaume TERRIEN, Charlotte VANDENHENDE
- Assistante DGS/juridique : Herveline VERBEKEN

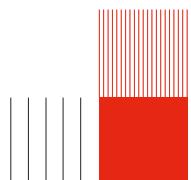
A noter que l'INSA Rouen Normandie a choisi de faire exécuter en priorité les enquêtes administratives, d'autant plus si les faits concernent des personnels de l'établissement, par un organisme spécialisé (type Egaé, Egalité à la page etc).

5. Référent F3SCT

La F3SCT a désigné un référent à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes, Laura BOM.

Ses missions sont :

- Être associée aux travaux pilotés par le service d'hygiène et sécurité de l'établissement visant à évaluer ces risques au sein de l'établissement et à les intégrer au document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Être associée à l'identification des actions de prévention de ces risques qui seront intégrées au programme annuel de prévention ;
- Être associée aux actions de formation, de sensibilisation ou d'information de l'ensemble des personnels et des étudiants sur la thématique de ces risques ;
- Orienter les personnels et les usagers auprès du dispositif existant dans l'établissement pour le signalement d'une situation de violence, discrimination, harcèlement ou agissement sexiste ;
- Participer aux enquêtes de la F3SCT en lien avec des accidents de service ou des maladies imputables au service graves ou répétés consécutifs à des violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes ;



- Être associée au suivi du fonctionnement et au bilan du dispositif de signalement, de traitement et de suivi des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes mis en place au sein de l'établissement ;
- Contribuer à l'enrichissement des plans d'action élaborés par l'établissement ;
- Participer à la veille réglementaire.

Processus de traitement des violences sexistes et sexuelles à l'INSA Rouen Normandie

Pour rappel, tout membre de l'INSA Rouen Normandie, victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles, peut saisir la **cellule VSS** via l'adresse courriel suivante : cellule.vss@insa-rouen.fr

Le dispositif, par l'intermédiaire des référentes VSS de l'établissement, accuse réception de la demande. L'accusé de réception du signalement et la proposition de rendez-vous sont effectués dans la journée. Le premier rendez-vous se tient généralement le lendemain ou dans les 48h après le signalement. La victime est alors accueillie par un binôme d'écoute qui a été formé sur les aspects psychologiques et juridiques et choisi par la victime au sein des membres de la **cellule VSS**. Pour tout signalement, la **cellule VSS** oriente chaque victime vers un accompagnement médical, social, psychologique, juridique et planifie un second rendez-vous.

Les membres de la **cellule VSS** sont en outre assujettis au secret professionnel et garantissent au besoin l'anonymat des victimes. Une charte, précisant les règles et consignes générales à respecter a été signée par les membres de la **cellule VSS**. Les membres de la **cellule VSS** s'engagent à respecter les règles de confidentialité, de secret professionnel, de réserve et d'objectivité. La **cellule VSS** ne prend pas de décision professionnelle, pédagogique, administrative ou disciplinaire.

Les membres de la **cellule VSS** effectuent une analyse des cas rencontrés. Ils examinent les signalements pour le cas échéant transmission des éléments à la Direction pour suite à donner.

La direction prendra toute mesure de protection appropriée et assureront le traitement des faits signalés.

L'établissement doit, dans les délais les plus brefs, en fonction de la nature des faits signalés :

- Faire cesser les faits en prenant toute mesures conservatoires, y compris l'éloignement de l'auteur supposé des faits ou, le cas échéant, de la victime.

Une mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire et a un caractère immédiat.

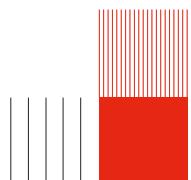
- Diligenter une enquête administrative permettant d'établir l'exactitude des faits.

Lors de cette enquête, la personne désignée pour la conduire peut auditionner les victimes des faits litigieux, ses auteurs présumés, les collègues et d'autres éventuels témoins.

- Les personnes s'estimant victimes **ayant la qualité d'agent public** peuvent demander la protection fonctionnelle.

La protection fonctionnelle comprend l'obligation de prévention, d'assistance juridique et de réparation.

- Les référentes VSS, avec l'accord de la victime, sollicitent le ou la responsable de l'établissement ou son représentant pour lui demander de déclencher une procédure disciplinaire.



- Pour les faits pouvant relever d'un crime ou d'un délit, porter les faits, sans délai, à la connaissance du Procureur de la République, avec à l'appui de sa saisine les éléments matériels recueillis lors de l'enquête interne.

Ces actions ne remplacent pas le fait que la victime dépose plainte au commissariat. Ces actions sont des procédures parallèles et indépendantes.

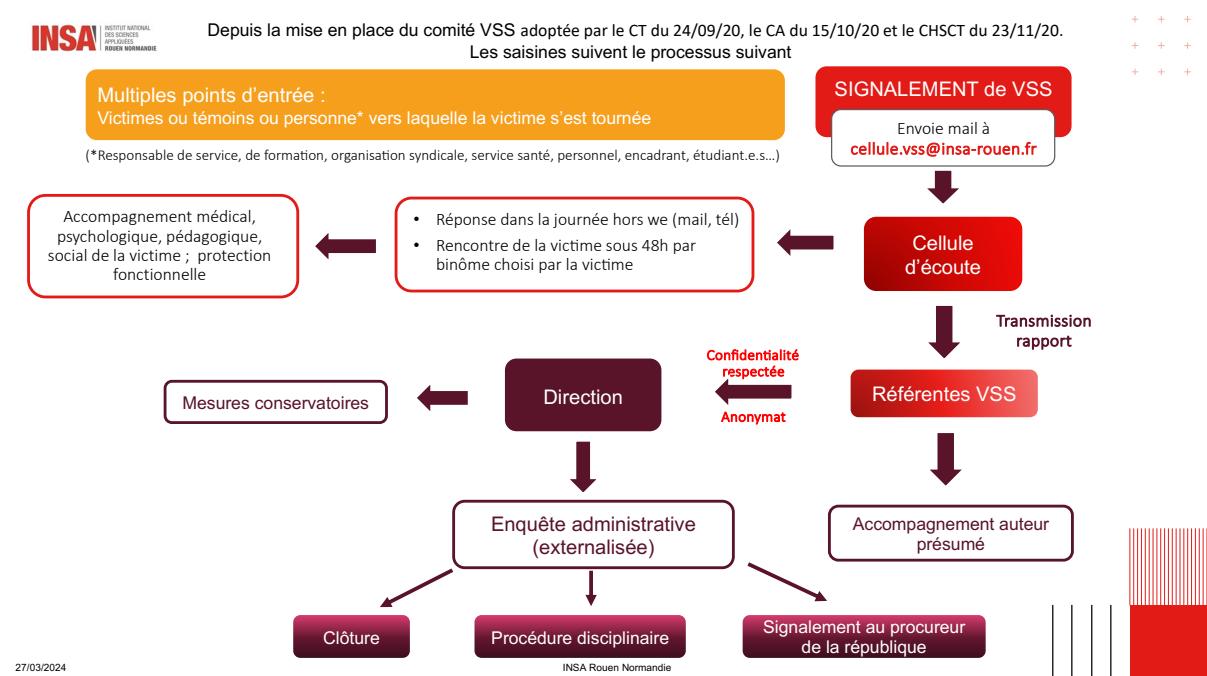
Pour rappel : Chaque agent ou étudiant peut solliciter un rendez-vous avec les médecins de prévention qui pourra lui proposer un accompagnement avec un psychologue.

La DRH peut également solliciter le médecin de prévention à la demande d'un agent.

Chaque étudiant peut solliciter un rendez-vous avec l'infirmière qui pourra lui proposer un accompagnement avec le psychologue des étudiants.

Les aspects liés au dispositif de signalement de la **cellule VSS** seront prochainement consultables en permanence sur le site de l'INSA Rouen Normandie.

Pour rappel, depuis la validation à l'unanimité de la commission VSS par le CT du 24/09/20, le CA du 15/10/20 et le CHSCT du 23/11/20, les saisines réalisées suivent le processus suivant :



Actions de prévention, de sensibilisation et de formation

La commission VSS dénombre près d'une quarantaine d'actions de prévention, de sensibilisation, de formation par an comprenant le déploiement de campagnes de communication, la mise en œuvre d'ateliers de sensibilisation, de prestations théâtrales, d'expositions et de formations...

Plan d'action 2024 – 2026 : Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

Le tableau synoptique présenté ci-dessous présente une synthèse des diagnostics réalisés. Ces diagnostics permettent d'envisager les objectifs à poursuivre et les actions à mettre en œuvre sur les trois années à venir conformément aux préconisations de la loi de transformation de la fonction publique.

Pour chacune des actions présentées, il est en outre précisé les personnes référentes sur le pilotage, et le groupe ressource lié. Le groupe ressource est composé des personnels directement en lien avec l'action envisagée. En outre, au sein de ce plan d'actions triennal pour la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations, les indicateurs ayant servi à la phase de diagnostic permettront également la réalisation des évaluations formatives et sommatives de conduite de projet.

Synthèse des différentes actions envisagées

A initier	En cours	Actif
-----------	----------	-------

Action	Priorité / Etat	Diagnostic	Mesure envisagée	Action	Pilotage	Ressources	Opérationnel/Indicateur	Référence
Actions d'information et de sensibilisation sur les violences sexistes et sexuelles								
1	1	Difficultés à trouver les informations	Actualiser les informations	Revoir le site internet et intranet Réseaux sociaux ?	Isabelle	Service com/Ophélie	- Accès en moins de deux clics à partir de la page d'accueil, - Nombre de consultations de la page web.	
2	1	Besoin de visibilité - Après vérification pas de notion incluse à ce jour	Informier / sensibiliser	Incorporation d'un article égalité/diversité /inclusion et / ou de la charte VSS dans les conventions de stage	Alexandra	Guichet Unique Etudiant Resp. Stage Dpt Autres ?	Conventions à modifier Contrat alternance ? Contrat mobilité ??	
3	1	Manque de visibilité au niveau des laboratoires	Informier / sensibiliser	Rédaction d'une charte VSS pour les laboratoires	Alexandra	Alexandra Direction recherche Dir labo + identifier relai dans les laboratoires	Charte signée par le directeur de laboratoire et intégrée au RI – Diffusion aux membres du laboratoires par mail Coordination avec les autres tutelles	

4	2	Les personnes ne savent pas où trouver l'information	Informer / sensibiliser	Communiquer sur la cellule VSS dans les laboratoires et sur les sites internet des laboratoires et des écoles doctorales	Alexandra	Direction recherche Dir labo Dir ED Référents VSS des autres tutelles + identifier relai dans les laboratoires	Date des réunions Campagne affichage Coordination avec les autres tutelles pour actions communes	
5	2	Population à risque	Impliquer plus les étudiants	Création d'une association étudiante sur la lutte contre les VSS	Isabelle	M. Baudesson O. Drux BDE	Date de création	
6	3	Besoin de visibilité	Informer	Compléter la page Moodle	Alexandra	Ophélie		En continu
7	3	Besoin de visibilité	Informer / sensibiliser	Journée dédiée à l'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les VSS	Isabelle	O. Drux	Date de la journée	Annuelle 25 nov 24
8	3	Les personnes ne savent pas où trouver l'information	Informer le personnel et les étudiants	Article dans l'INS[A]IDE	Isabelle	Service comm (Marie Le Meter)	Article paru	3 articles par an (octobre/janvier/avril)
9	3	Changement dans la cellule	Informer	Mise à jour de la plaquette VSS / récap des contacts	Isabelle	Service comm/ O. Drux	N° de la version	Annuelle
10	2	De + en + de cas	Informer	Campagne d'affichage/écran	Isabelle	Service comm	Date de mise en service ou d'affichage	Annuelle
11	1	Difficultés à trouver les informations - erreur	Actualiser les informations	MAJ plaquette sanitaire (QR-CODE)	Isabelle	O. Drux	Date de mise en service ou d'affichage	
12		Besoin de visibilité	Prévention	Participation de la cellule VSS à la journée QVT	Isabelle	Géraldine / Isabelle/ Alexandra / Orlane/ Laura	Date de la journée	Annuelle
13		De + en + d'actions dans l'espace public	S'insérer dans la vie de la ville	Participer aux groupes de travail sur les VSS dans l'espace public	Orlane	O. Drux		

Actions de formation sur les violences sexistes et sexuelles								
14	1	Population à risque	prévenir	Sensibiliser tous les doctorants INSA avec priorité pour ceux en missions enseignements (format 1h30)	Alexandra	Alexandra/Antoine DRV pour listing (Elodie) Écoles doctorales	Obtenir la liste des doctorants, des étudiants moniteurs et vacataires INSA Sessions effectuées (charte / émargement) Nb de personnes	Rentrée 2024 puis Annuelle
15	1	Former le personnel et les usagers	prévenir	Création d'un module d'autoformation	Alexandra	Groupe de travail avec usagers et personnels CIP	Production du module (rentrée 2025)	
16	2	Informier le personnel et les usagers	Informier le personnel et les usagers	Réaliser un guide pratique sur la conduite à tenir en cas de sexe, de harcèlement ou agression sexuelle	Alexandra / Isabelle	Alexandra/Isabelle Service comm Chargé mission égalité Référente VSS F3SCT	Production du guide (rentrée 2025)	
17	2	De + en + de cas	Protéger	Sensibiliser les étudiants internationaux aux VSS	Alexandra	DRI/Dora /Sophie	Présentation en anglais	
18	1	Former	Traiter les cas	Formation des membres de la section disciplinaire	Alexandra	Direction/DRH Service Formation		
19	3	Budget à prévoir	Informier et prévenir	S'engager de manière extensive dans la lutte contre les VSS	Alexandra	Alexandra / Isabelle Direction ?	Réponse aux AAP du MESRI si reconduit + autres ? Nb sur la période	
20	1	Informier le personnel et les usagers	Prévenir	Support de présentation unique à mettre à jour pour les différents formats (5min, 15 min et 1h30) pour diffusion aux acteurs	Alexandra	Orlane / Isabelle / Alexandra	Diffusion aux acteurs Calendrier : fin juin 2024 (en vue rentrée 2025) Traduction anglaise (doctorants)	
21		Informier le personnel	Prévenir	Informier les nouveaux arrivants de l'existence de la cellule VSS lors de la journée accueil	Alexandra	Géraldine Pelissier - Céline Leroux Référente VSS F3SCT Isabelle	Nombre de sessions effectuées / Nb de personnes	En continu
22		Informier les étudiants	Prévenir	Informier les nouveaux étudiants de l'existence de la cellule VSS	Isabelle	Isabelle / Orlane + serv com Guichet Unique Etudiant + BDE ?	Remise carte (recap des contact) Présentation par le BDE ?	En continu

23	1	Se faire connaître et se rendre visible	Informer et prévenir	Présentation de la cellule lors des réunions de rentrée (format 15 min)	Alexandra	Étudiants : Orlane /Isabelle + Dir. Dpt	Transférer les diapos aux Dir Date des réunions	Annuelle
						Personnels : Isabelle Référente VSS F3SCT DRH + Directeur	Date des réunions	Annuelle
						Écoles doctorales : Alexandra Orlane / Antoine	OK ENDC depuis 2022 OK PSIME depuis 2023 OK MIIS en 2024 Date des réunions	Annuelle
24		Besoin de prévention	Information à déployer lors des rentrées	Présentation des VSS aux apprentis en 15' à chaque rentrée	Alexandra	Orlane/ Isabelle	Nombre de présentations et de personnes Récupérer listing /émargement	En continu
25		Augmentation des cas	Prévention	Sensibiliser les étudiants en interne (format 1h30) STPI 1 (Integr'INSA) Intégrés STPI 2	Alexandra	Alexandra Le Foll /Orlane Drux Dir. études STPI2 pour listing intégrés 2A	Récupérer listing émargement Nb de personnes	Annuelle
26		Population à risque	Prévention	Sensibiliser les étudiants en interne (format 1h30) – Intégrés 3A, 4A, 5A	Alexandra	Alexandra Le Foll /Orlane Drux Dir. Form et VE (J. Cousin)	Récupérer listing émargement Nb de personnes	Annuelle
27	2	De + en + de cas	Prévention	re sensibilisation aux VSS du personnel – volontariat et obligatoire	Alexandra/ Isabelle	Service formation Alexandra / Orlane Référente VSS F3SCT	Nb de personnes	Tous les 3 ans
28		Maintenir le niveau d'information	Informer	Présentation en instance de la cellule VSS et du plan d'action	Alexandra	Alexandra/Isabelle		changement de mandat
29	2	Maintenir le niveau d'information	Informer et pouvoir orienter	Réunion d'information annuelle auprès des directeurs de départements et des responsables pédagogiques	Alexandra	Alexandra	CODIR + CR	Annuelle
30	2	Maintenir le niveau d'information	Informer	Réunion d'information annuelle auprès des directeurs des laboratoires	Alexandra	Alexandra/ Orlane		Annuelle

Fonctionnement de la cellule VSS								
31	1	Les membres de la cellule VSS et de la commission n'ont pas tous leur lettre de mission	Mettre à jour	Rédaction / mise à jour lettre de mission	Isabelle	DRH/Marjolaine	Signature par les membres de la cellule et du commission Nombre de lettres	A chaque nouvel entrant
32	1	Manque de support pour les entretiens	Homogénéiser les processus	Rédaction trame d'écoute	Alexandra / Isabelle	Alexandra/Isabelle/	Document produit	
33	1	Manque de support pour la saisie de la direction	Homogénéiser les processus	Rédaction document saisie direction suite à signalement	Alexandra / Isabelle	Alexandra/Isabelle/ Guillaume Terrien	Document produit	
34	2	Besoin de RH pour les enquêtes / accompagnement	Créer un réseau	Identifier et se rapprocher des associations et dispositifs locaux	Alexandra / Isabelle	Alexandra / Isabelle		
35	2	Besoin de RH pour les enquêtes Avoir de l'impact	Créer un réseau	Identifier et se rapprocher des dispositifs du groupe INSA	Alexandra / Isabelle	Alexandra / Isabelle	Réseautage Action prévention Aide enquête ??	
36	1	Les membres de la cellule n'ont pas tous signé la charte VSS	Mettre à jour	Mise à jour de la charte et signature	Isabelle	DRH/Marjolaine	Nombre de lettres	A chaque nouvel entrant
37	1	Les membres de la cellule ne sont pas à l'aise en matière d'écoute active	Former les membres de la cellule	Formation aux VSS des membres de la cellule	Isabelle	Service formation	Nombre de personnes formées	En continu
38	2	Signalement à l'alias cellule.vss@insa-rouen.fr	Accompagner les victimes	Coordination cellule et différents acteurs	Alexandra / Isabelle	Membres de la cellule Psychologue Action sociale RH/juridique A l'échelle du groupe INSA ?	réunion	Annuelle
39	1	De + en + de cas	Prévenir	Renforcer le dispositif d'écoute	Alexandra / Isabelle	Direction		

40	1	De + en + de cas	Former	Formation de nouveaux « enquêteurs »	Alexandra / Isabelle		Nombre de personnes formées	
41	1	De + en + de cas	Enquêter	Réaliser les enquêtes administratives	Isabelle	Personnels formés aux enquêtes (G. terrien, S. Vander Eecken, H. Verbeken)+ DRH+ juriste	Prestataires pour les enquêtes administrative. Recyclage ! Près CODIR	
42	2	Établir un état des lieux	Enquêter	Enquête sur les VSS	Isabelle	Mission qualité		Annuelle

Description des différentes actions envisagées

Action d'information et de sensibilisation sur les violences sexistes et sexuelles

- L'action 1 consiste à améliorer les dispositifs numériques d'accès aux informations de la cellule VSS et notamment le chemin d'accès à la page de la cellule VSS et à la procédure de signalement sur le site internet de l'INSA Rouen Normandie, son intranet et ses réseaux sociaux. Cette action est pilotée I. Malandain en s'appuyant sur un groupe ressources constitué des référentes VSS de l'établissement, d'O. Perkins (Infirmière) et du service Communication.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 1 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 2 considère la nécessité de déployer une culture de l'égalité accrue afin de prévenir les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel, ainsi que les agissements sexistes pouvant avoir lieu durant les périodes de stages effectuées par les étudiant.es. Cette action consiste à ajouter un article « égalité – diversité – inclusion » et / ou la charte VSS dans les conventions de stages. Cette action est pilotée A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué du Guichet Unique Etudiant en lien les responsables des stages des départements et la direction de la formation et de la vie étudiante.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 2 :

Temps de travail des personnels impliqués

- Les actions 3 et 4 visent à améliorer la diffusion de l'information sur le dispositif dans les laboratoires ayant pour tutelles l'INSA Rouen Normandie en lien avec le label HRS4R relatif à l'amélioration des conditions d'activité des chercheurs en communiquant au sein des laboratoires et en rédigeant une charte VSS à intégrer à leur règlement intérieur.

Cette action consistera également à identifier des relais au sein des laboratoires afin de faciliter la diffusion des informations aux usagers, cette fonction pourra faire appel aux assistants de prévention ou à tout autre agent volontaire (selon les structures et les souhaits il pourra ou non s'agir de la même personne). Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la direction de la Recherche de l'INSA Rouen Normandie, des directions de laboratoires et des personnes relai identifiées. Cette action implique également une coordination des actions avec les autres tutelles dans le cas des laboratoires de recherche multi-tutelles.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 3 et 4 :

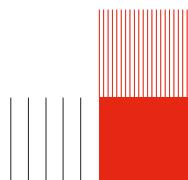
Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 5 consiste à poursuivre les échanges et actions afin de créer une association étudiante sur la lutte contre les violences sexuelles et sexistes afin de maintenir une culture sur la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations . Cette action est pilotée par I. Malandain en s'appuyant sur un groupe ressources constitué de l'assistante Culture et Vie étudiant, de la chargé de mission égalité (O. Drux) et du Bureau des Elèves.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 5 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 6 permet la mise à jour de la page Moodle en lien avec le CIP de façon à sensibiliser sur les stéréotypes de genre, les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel ainsi



que sur les agissements sexistes. Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de O. Perkins (Infirmière) et de l'ingénierie pédagogique du CIP.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 6 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 7 vise à continuer l'action déjà initiée d'organisation d'une journée dédiée à l'égalité entre les femmes et les hommes et de lutte contre les violences sexuelles et sexistes afin de maintenir une culture sur la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations . Cette action est pilotée I. Malandain en s'appuyant sur un groupe ressources constitué de la chargé de mission égalité (O. Drux).

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 7 :

Temps de travail des personnels impliqués

- Les actions 8, 9, 10 et 11 consiste à décliner une communication efficiente ponctuelle et continue sur le dispositif et les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes. Cette action est pilotée I. Malandain en s'appuyant sur un groupe ressources constitué des référentes VSS de l'établissement, d'O. Perkins (Infirmière) et du service Communication.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'actions 8, 9, 10 et 11 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 12 vise à continuer l'action déjà initiée de participation de la cellule VSS à la journée QVT organisée annuellement à l'INSA Rouen Normandie afin de maintenir une culture sur la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations . Cette action est pilotée I. Malandain en s'appuyant sur un groupe ressources constitué des référentes VSS, de la référente à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes de la F3SCT (L. Bom), de la chargé de mission égalité (O. Drux), des membres de la cellule H&S (G. Pélissier ; C. Leroux).

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 12 :

Temps de travail des personnels impliqués

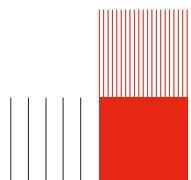
- L'action 13 vise à continuer l'action déjà initiée de participer aux groupes de travail dédiés à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans l'espace public. Cette action est pilotée et réalisée par la chargée de Mission égalité.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 13 :

Temps de travail des personnels impliqués

Action de formation sur les violences sexistes et sexuelles

- L'action 14 considère la nécessité de déployer une culture de l'égalité accrue en mettant en œuvre des formations à destination spécifique des doctorant.es afin de prévenir les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel, ainsi que les agissements sexistes. Cette action est pilotée et réalisée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué d'un enseignant/chercheur membre de la cellule VSS (A. Joosten).



La participation à cette formation de sensibilisation serait attestée après un quiz obligatoire de validation de la formation et la signature d'un document faisant office d'attestation de participation et de charte.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 14 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°15 consiste en la création d'un module d'autoformation permettant la formation à grande échelle. Un groupe de travail composé de membres du personnels, d'enseignant.e.s et d'étudiant.e.s a été constitué afin de pouvoir créer une module à l'image de la communauté de l'INSA Rouen Normandie. Le module permettra de réaliser le recyclage de formation du personnels et des étudiants avec une évaluation finale. Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe de travail et sur le CIP.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 16:

Temps de travail des personnels impliqués

Déploiement du module

- L'action 16 consiste en la production d'un guide simplifié format carte poche sur les VSS, discriminations et harcèlements, à l'attention de la communauté INSA Rouen (personnels, étudiant.e.s, doctorant.e.s). Le guide présentera notamment le cadre juridique, les définitions institutionnelles (VSS, harcèlement, discrimination...), les garanties apportées aux victimes, les personnes-contact, dispositifs en interne différenciés pour les personnels et les étudiant.e.s, le périmètre d'action (déontologie, éthique, VSS, RPS, commission disciplinaire...), des liens vers les documents internes de référence (livret d'accueil, charte de l'École Doctorale, plan d'action HRS4R, etc ...), les coordonnées d'associations et dispositifs externes, les numéros utiles, etc ...

Il présentera également des spécificités en fonction du statut et des situations (exemple : unités de recherche à plusieurs tutelles).

Le guide, diffusé à l'ensemble des personnels, aux étudiant.e.s et aux doctorant.es, permettra de sensibiliser et de mieux faire connaître les documents et dispositifs en interne existants.

Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la référente VSS, de la référente à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes de la F3SCT (L. Bom), de la chargé de mission égalité et du service Communication en lien avec les différents services et directions des écoles doctorales (pour les différents documents) .

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 16:

Temps de travail des personnels impliqués

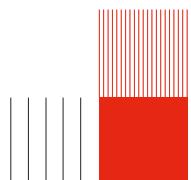
Coût de production du guide

- L'action 17 consiste à sensibiliser de manière spécifique et adaptée les étudiants étrangers à la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes en tenant compte de la notion d'interculturalité. Cette action est pilotée A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la Direction des Relations Internationales et des membres de la cellule VSS.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 17 :

Temps de travail des personnels impliqués

Production de supports en anglais adaptés



- L'action 18 consiste à améliorer l'expertise des membres de la section disciplinaire concernant les violences sexistes et sexuelles, le fonctionnement de la section disciplinaire, et l'effet dissuasif des mesures prises.

Un bilan pourrait être régulièrement établi et préciser notamment le délai de traitement des situations concernant des violences sexistes ou sexuelles, les sanctions prononcées dans ces situations et les modalités d'information de la communauté quant aux sanctions prononcées.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 18 :

Formation en interne par des personnels formés (format sensibilisation 1h30 ?)

Formation par un organisme externe ?

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 19 consiste à montrer la volonté de l'INSA Rouen Normandie à s'engager de manière extensive dans la lutte contre les VSS en répondant à des appels à projets (notamment celui du MESRI) afin de financer des actions de préventions sur les VSS.

Cette action est pilotée A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué des référentes VSS, de la direction de l'établissement et de tout autre personne selon les besoins.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 19 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°20 consiste en la mise à jour ou la création de supports homogènes (formats 5', 15' et 1h30) de présentation à déployer lors des rentrées des composantes, services et écoles doctorales et lors des formations (format 1h30) afin d'informer et de sensibiliser sur l'engagement de l'INSA dans la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel, ainsi que sur les agissements sexistes.

Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la référente VSS et de la chargé de mission égalité en lien si besoin avec les différents services de l'INSA Rouen Normandie (direction générale des services, direction des ressources humaines, juriste, direction des formations et de la vie étudiante, service santé etc) et des cibles visées (directions écoles doctorales, direction de laboratoires, etc) .

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 20

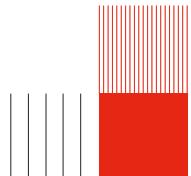
Temps de travail des acteur·ices cités ci-dessus

- Les actions 21, 22, 23 et 24 consistent à sensibiliser à la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes les nouveaux personnels, étudiants et doctorants lors des journées de rentrée organisées chaque année ainsi que lors des journées d'accueil qui ont lieu mensuellement. Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué des référentes VSS, de la référente à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes de la F3SCT (L. Bom), de la chargé de mission égalité (O. Drux), des membres de la cellule H&S (G. Pélissier ; C. Leroux), du guichet unique étudiant, du Directeur de l'INSA Rouen Normandie, des directeurs des Départements et des filières Apprentissage, de la Direction des Ressources Humaines ainsi que le BDE.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 21, 22, 23 et 24 :

Temps de travail des personnels impliqués

- Les actions 25 et 26 considèrent la nécessité de déployer une culture de l'égalité accrue en mettant en œuvre des formations à destination spécifique des étudiant·es afin de prévenir les discriminations,



les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel, ainsi que les agissements sexistes. Cette action est pilotée A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la chargé de mission égalité (O. Drux) en lien avec la direction de la formation et de la vie étudiante et les directions des études des départements.

La participation à cette formation de sensibilisation serait attestée après un quiz obligatoire de validation de la formation et la signature d'un document faisant office d'attestation de participation et de charte.

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 25 et 26 :
Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 27 insiste sur la nécessité que le personnel soit sensibilisé de manière périodique afin de maintenir un niveau d'information optimal concernant la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes. Cette action pourra être effectuée en continu sur la base du volontariat ou de manière obligatoire tous les 4 ans.

Cette action est pilotée par les référentes VSS en s'appuyant sur un groupe ressource constitué des référente VSS, de la chargé de mission égalité, de la référente à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes de la F3SCT (L. Bom) et du service Formation.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 27 :
Formation en interne par des personnels formés
Temps de travail des personnels impliqués

- L'action 28 insiste sur la nécessité d'informer régulièrement les instances des actions effectuées par le dispositif VSS pour prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes.

Cette action est pilotée par A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué des référentes VSS.

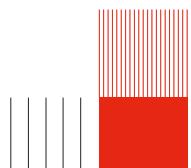
Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 27 :
Temps de travail des personnels impliqués

- Les actions 29 et 30 insistent sur la formation obligatoire à l'égalité et à la lutte contre les discriminations des directeurs et directrices de composantes, des directeurs et directrices de laboratoire et des responsables de service. Cette action est pilotée A. Le Foll en s'appuyant sur un groupe ressource constitué de la chargé de mission égalité (O. Drux), de la référente à la prévention des risques de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes de la F3SCT (L. Bom).

Moyen à prévoir pour la réalisation des actions 29 et 30 :
Temps de travail des personnels impliqués

Fonctionnement de la cellule VSS

- L'action n°31 insiste sur le fait que chaque membre de la **cellule VSS** et de la commission VSS doit avoir signé sa lettre de mission qui rappelle les actions et consignes / règles qu'il doit respecter suite à



son engagement dans la prévention des violences sexuelles et sexistes. Cette action est pilotée I. Malandain en lien avec la DRH et la DGS. La mise à jour des lettres de mission est également nécessaire.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 31 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°32 consiste en la rédaction d'une trame d'écoute afin de faciliter la tenue des entretiens réalisés avec les victimes par les membres de la **cellule VSS** et d'en assurer une traçabilité efficace. Cette action est pilotée et réalisée par les référentes VSS de l'établissements.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 32 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°33 consiste en la rédaction d'un document formalisant la transmission, le cas échéant, des éléments d'un signalement à la Direction pour suite à donner et d'en assurer une traçabilité efficace. Cette action est pilotée par les référentes VSS de l'établissements et réalisée avec le soutien du service juridique (G. Terrien).

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 33 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°34 consiste en la création d'un réseau VSS local permettant notamment la réalisation efficace de l'accompagnement des victimes et ouvrant la possibilité de la réalisation des enquêtes administratives en externe. L'action consiste ainsi à identifier et se rapprocher des associations spécialisées et dispositifs en place au sein de la Métropole Rouen Normandie et/ou de la Seine Maritime et/ou de la Région Normandie. Cette action est pilotée et réalisée par les référentes VSS de l'établissements.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 34 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°35 consiste en la création d'un réseau VSS à l'échelle du groupe INSA permettant notamment un échange et un partage d'expérience ainsi que la réalisation d'actions de prévention à l'échelle du Groupe INSA. Cela pourrait également ouvrir la possibilité de la réalisation des enquêtes administratives en externe. L'action consiste ainsi à identifier et se rapprocher des dispositifs mis en place dans les autres INSA. Cette action est pilotée et réalisée par les référentes VSS de l'établissements.

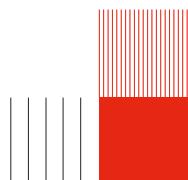
Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 35 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°36 insiste sur le fait que chaque membre de la **cellule VSS** doit avoir signé la charte, précisant les règles et consignes générales à respecter. Les membres de la **cellule VSS** s'engagent à respecter les règles de confidentialité, de secret professionnel, de réserve et d'objectivité. Cette action est pilotée I. Malandain en lien avec la DRH et la DGS.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 36 :

Temps de travail des personnels impliqués



- L'action n°37 consiste à répondre au besoin de formation à l'écoute des membres de la **cellule VSS** contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes afin d'améliorer l'expertise des membres de la cellule et de mieux répondre aux signalements. Cette action est pilotée I. Malandain en lien avec le service formation.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 37 :

Temps de travail des personnels impliqués

Coût de la formation par un organisme

- L'action 38 considère le fait que le processus de traitement des signalements fait intervenir une pluralité d'acteur-ices qui doivent se coordonner pour assurer un accompagnement individualisé et continu des personnes concernées par des actes de violences, y compris intrafamiliales. Cet accompagnement mobilise plusieurs acteur-ices (membres de la cellule, DRH, Juriste, Psychologue, service santé, assistante sociale...), qu'il s'agira de réunir régulièrement pour s'assurer de la bonne circulation de l'information et pour coordonner les actions d'accompagnement lorsque des cas précis seront traités.

Cette action est pilotée par les référentes VSS de l'établissements en s'appuyant sur un groupe ressource constitué des acteurs.ices cités ci-dessus.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 38 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°39 consiste en un accroissement du nombre de personnes formées au sein de la **cellule VSS** contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes afin de répondre au nombre accru des signalements. Cette action est pilotée par les référentes VSS de l'établissements en lien avec la Direction.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 39 :

Temps de travail des personnels impliqués

- L'action n°40 consiste en un accroissement du nombre de personnes formées au sein de l'établissement pour réaliser les enquêtes administratives liées aux signalement de discriminations, d'actes de violence, d'harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes par la **cellule VSS**. Cette action est pilotée par les référentes VSS de l'établissement en lien avec la Direction.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 40 :

Formation par un organisme la réalisation de l'enquête administrative (1500 € HT / jour)

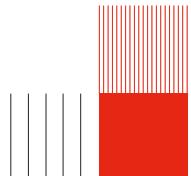
Temps de travail des personnels formés

- L'action n°41 consiste en la réalisation des enquêtes administratives liées aux signalement de discriminations, d'actes de violence, d'harcèlement moral et sexuel et d'agissements sexistes par la **cellule VSS** par les personnels formés au sein de l'établissement ou par un organisme extérieur. Cette action est pilotée par les référentes VSS de l'établissements en lien avec la Direction.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 41 :

Réalisation de l'enquête administrative par un organisme extérieur (de 1600 € HT / jour pour des entretiens exploratoires à 12000 HT pour une enquête complète)

Temps de travail des personnels formés pour réaliser les enquêtes administratives



- L'action 42 considère la réalisation d'une enquête sur les VSS au sein de l'INSA Rouen Normandie afin d'être dans un processus d'amélioration continue du dispositif. Cette action est pilotée par I. Malandain en s'appuyant sur la mission Qualité de l'établissement afin d'intégrer cette enquête à l'enquête annuelle réalisée auprès des personnels et usagers de l'établissement.

Moyen à prévoir pour la réalisation de l'action 42 :

Temps de travail des personnels impliqués

