

## NOTICE D'UTILISATION

### PLATEFORME ENQUETE / DEPOT DES PLANS D' ACTIONS EGALITE PROFESSIONNELLE

#### Objectifs

En application des dispositions des articles L132-1 à L132-4 du code général de la fonction publique et du décret du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique, les établissements relevant de la fonction publique hospitalière doivent disposer d'un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle.

Par ailleurs, l'instruction n° DGOS/RH3/2021/180 du 5 août 2021 relative à la mise en place d'un(e) référent(e) Egalité au sein de la fonction publique hospitalière prévoit que chaque établissement nomme un référent égalité professionnelle.

Cette plateforme en ligne a pour objectifs de permettre aux établissements relevant de la fonction publique hospitalière de :

- répondre à l'enquête menée sur plusieurs aspects de l'égalité professionnelle, l'identification d'un référent égalité, l'état d'avancement du plan d'action Egalité et l'existence d'un dispositif de signalement des violences sexistes.
- déposer leur plan d'action Egalité professionnelle

Une messagerie dédiée au dossier permet également de suivre le dossier dans un échange personnalisé et individualisé pour chaque dossier.

#### Comment accéder à la plateforme ?

Le déposant se connecte sur le portail de la plateforme via le lien suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/egalite-professionnelle-enquete>

#### Qui est concerné par cette démarche ?

L'ensemble des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux relevant de la fonction publique hospitalière implantés dans la région Hauts-de-France.

#### Quels sont les attendus ?

1- Renseigner le formulaire d'enquête

Il est demandé, dans un premier temps, à chaque établissement relevant de la fonction publique hospitalière de la région Hauts-de-France de **renseigner le formulaire** relatif à l'égalité professionnelle, **pour le 31 mai 2023 au plus tard.**

Trois grandes parties sont à compléter dans le formulaire :

- 1) l'état d'avancement du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle et ses axes,
- 2) la mise en place d'un référent égalité
- 3) la mise en place de dispositifs de lutte contre les violences.

2- Enregistrer le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle dans le formulaire

Si l'établissement dispose d'un plan d'action finalisé ou en cours de mise en œuvre, il convient de l'enregistrer via le formulaire.

En effet, le formulaire proposera de joindre le fichier du plan lorsqu'il est répondu « finalisé et signé par les organisations syndicales » ou « en cours de mise en œuvre à la question « Etat d'avancement de l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action ».

Si le plan « égalité professionnelle » est en cours d'élaboration, l'établissement pourra l'enregistrer ultérieurement sur la plateforme et **au plus tard pour la fin de l'année 2023** (31 décembre 2023).

A la fin du formulaire, lorsque tous les champs sont complétés et les pièces jointes enregistrées, le déposant clique sur *Déposer le dossier*.

### **Quelles sont les différents statuts d'un dossier déposé sur la plateforme**

- Si le dossier comporte un formulaire complété et l'enregistrement du plan Egalité professionnelle le dossier sera pris en charge par un gestionnaire instructeur, l'établissement recevra une notification par mail indiquant que son dossier est *en instruction*.

Le dossier ne pourra plus être modifié. En revanche, il sera possible d'utiliser la messagerie intégrée pour échanger avec le gestionnaire de l'ARS.

Si le gestionnaire instructeur sollicite des pièces ou informations complémentaires, le dossier repassera *en construction* et le déposant pourra à nouveau modifier le contenu du formulaire (exemple : enregistrer une autre pièce jointe).

- Si le dossier comporte le formulaire complété mais pas le fichier du plan Egalité professionnelle alors le dossier restera sous le statut *en construction* afin que le fichier du plan Egalité professionnelle puisse y être joint d'ici la fin de l'année 2023 et le formulaire modifié au besoin.

### **Comment communiquer avec l'ARS sur un dossier en cours ?**

Une messagerie liée au dossier est mise en place sur la plateforme. Le déposant, ainsi que le gestionnaire instructeur peuvent communiquer et transmettre des pièces jointes, via cet outil à propos du dossier concerné.

Le gestionnaire instructeur se réserve la possibilité de communiquer via la messagerie de la plateforme pour solliciter des pièces ou informations complémentaires sur le dossier.

### **Comment faire si je souhaite ajouter une pièce non prévue dans le formulaire ?**

Dans le cas où vous souhaitez ajouter d'autres pièces non indiquées dans le formulaire, vous pouvez les communiquer au gestionnaire instructeur via la messagerie du dossier.