

U

urban.brussels – Bruxelles Urbanisme et Patrimoine

Plan d'action Diversité 2025-2026

Mont des Arts 10-13
1000 Bruxelles
Service public régional de Bruxelles
(0316.381.039)

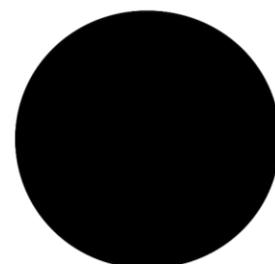




Table des matières

1. Introduction	3
2. Plan de diversité 2023-2024	6
2.1. EVALUATION	6
2.2. EVOLUTION ANALYSE QUANTITATIVE	26
2.3. CONCLUSION ET PERSPECTIVES	28
3. Plan de diversité 2025 - 2026	29
3.1. DIAGNOSTIC QUANTITATIF	31
3.2. DIAGNOSTIC QUALITATIF	32
3.2.1. OBJECTIF SPÉCIFIQUE	32
3.2.2. PRINCIPAUX PILIERS	34
3.3. ACTIONS	37
3.3.1. A/ RECRUTEMENT & SÉLECTION	37
3.3.2. B/ ACCUEIL, INTÉGRATION, FORMATION, CARRIÈRE ET ÉVOLUTION	40
3.3.3. C/ COMMUNICATION INTERNE	44
3.3.4. D/ DOMAINE DE POSITIONNEMENT EXTERNE	48
4. APPROBATION	51



1. Introduction

urban.brussels (Urban) et la diversité

Urban est le service public qui soutient le développement territorial de toute la Région bruxelloise de manière durable en matière d'urbanisme, de patrimoine culturel et de revitalisation urbaine.

Urban aspire à devenir une institution de référence et un centre d'expertise en patrimoine, architecture, urbanisme, réglementation, documentation et en programmation urbaine. Urban est une institution riche de talents, qui, au travers de leur intérêt pour le bien commun et de leur passion, construisent notre patrimoine de demain. Façonner le paysage urbain et rencontrer les attentes de nos utilisateurs impliquent une approche RH bienveillante ainsi que la garantie d'un cadre d'action qui permet à nos collaborateurs/-trices de se développer et d'évoluer. Urban œuvre à mettre la bonne personne à la bonne place et valorise les prises d'initiatives responsables pour que chacun s'épanouisse.

Urban s'est engagée à entretenir une culture de travail fondée sur l'amélioration continue, le respect de chacun et la recherche de l'excellence et est déterminée à cultiver l'esprit d'équipe, éliminer toute forme de discrimination et promouvoir l'égalité des chances.

La promotion et la défense de la diversité se caractérise à Bruxelles tant au niveau démographique que dans ses typologies urbaines. Reflet de son environnement, le personnel d'Urban est divers et source de richesse. Urban est attachée à valoriser cette diversité culturelle et de genre, tant au sein du personnel qu'au travers de ses missions.

Il existe différentes approches en matière de politique de diversité. Urban appréhende la politique de diversité comme l'articulation entre une approche fondée sur l'égalité des chances, prévoyant notamment le recours à des actions positives, et un axe basé sur l'égalité de traitement, touchant à la lutte contre les discriminations et la neutralité des processus. Il s'agit, dès lors, d'une politique de diversité qui prend en compte tant des groupes cibles que toutes les différences : âge, origine sociale, origine ethnique, niveau de qualification, orientation sexuelle, état de santé...

La politique de diversité d'Urban se traduit dans un plan reprenant différents domaines d'actions tels que la communication interne et externe, le recrutement et la sélection, la formation, le développement de la carrière. L'égalité des genres est transversale à toutes ces dimensions (gendermainstreaming). Le plan d'action d'Urban repose sur quatre axes : garantir la non-discrimination, promouvoir l'égalité des chances, accroître la diversité et utiliser les talents.



Dates du lancement et des évaluations		
Début dernier plan	Évaluation intermédiaire	Évaluation finale
1/3/2022	1/3/2023	1/4/2024

Données d'identification de votre organisme

Urban Brussels – Bruxelles Urbanisme et Patrimoine
 Mont des arts 10-13
 1000 Brussel
 Service Public Régional de Bruxelles
 (0316.381.039)

Composition de la Commission d'accompagnement à la date du 14/12/2023 (première réunion du Comité).

Membres effectifs	Fonction(s) dans l'organisation	Rôle dans la Commission	H/F	NL/FR
Gerben KUMPS	Attaché, Direction de l'Urbanisme		H	NL
Antoine STRUELENS Membre suppléant	Attaché, Direction de l'Urbanisme		H	NL
Michèle KREUTZ	Attachée, Patrimoine culturel		F	FR
Nico Deswaef Membre suppléant	Attaché, Patrimoine culturel		H	NL
Cécilia PAREDES	Attachée, Direction Connaissance et Communication		F	FR
Stéphane DEMETER Membre suppléant	Premier attaché Direction Connaissance et Communication		H	FR
Lucie KINT	Attachée, Affaires juridiques	Présidente	F	FR
Laura KINDERMANS Membre suppléant	Adjointe Affaires juridiques		F	FR



Elise LIDOINE	Attachée, Rénovation urbaine		F	FR
Marissa SEQUEIRA Membre suppléant	Assistante, Rénovation urbaine		F	FR
Lorraine VALEMBOIS	Attachée, Direction générale		F	FR
Nadia Nachid Membre suppléant	Assistante, Direction Générale		F	FR
Margarita GHULAM	Attachée, Personnel et Organisation		F	NL
Bernard SOMME Membre suppléant	Attaché, Personnel et Organisation		H	FR
Emilie VANHOESTENBERGHE	Attachée, Direction de l'Urbanisme	Délégué permanent CGSP-ACOD	F	FR
Rachida Zian	Adjointe Rénovation urbaine	Délégué permanent suppléant CGSP-ACOD	F	FR
Carine CALUWE	Délégué permanent ACV- CSC	Délégué permanent CSC	F	NL
Wiebe Verhoeven	Attaché, Patrimoine culturel	Président Service social BCR-BGC-PSY ; Délégué permanent suppléant CSC	M	NL
Pierre Fostiez	Délégué permanent CSC- ACV	Délégué permanent CSC-ACV	H	FR
M. Cléméncon	Délégué permanent SLFP	Délégué permanent SLFP		FR
Guido Beelen	Attaché, Direction de l'Urbanisme	Délégué permanent suppléant SLFP		NL

Manager de la diversité
Rachel SCHREURS Attachée DPO - Manager Diversité Nadia NACHID Assistante DGA - Manager Diversité adjoint



2. Plan de diversité 2023-2024

2.1. Evaluation

*Remarque importante : l'évaluation du plan d'action 2023-2024 a été finalisée en mai 2024.

A/ Domaine de la sélection et du recrutement

A.1. Vers un jury mixte pour les examens et les sélections dans la mesure du possible	
Contexte	<ol style="list-style-type: none"> 1) Critères principaux dans l'ordre d'importance : membres du jury connaissant la fonction, formés et compétents dans le fonctionnement d'un jury, disponibles, représentatifs de la fonction (niveau : cf. ci-dessous). Souhait ultérieur non prioritaire : avoir une mixité HO-FE. 2) Chacune des directions concernées par une offre d'emploi est responsable de la désignation des membres de ses jurys.
Objectif(s)	Dans le cadre de la promotion de la diversité, chaque fois que les autres critères d'attribution sont prioritairement rencontrés et lorsque les agents disponibles au sein de la direction le permettent, il est souhaitable que la direction concernée désigne un jury composé aussi bien d'hommes que de femmes.
Mise en œuvre	<ol style="list-style-type: none"> 1) Direction Personnel & Organisation relaiera à chaque création de jury cette proposition. 2) Chaque direction désigne les membres du jury. 3) Chacune des directions peut effectuer un suivi par son correspondant RH (RH fournit un canevas et globalise le reporting global).
Public(s) cible(s)	Tout public
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Chacune des directions concernées par une offre d'emploi • Coordination de l'égalité des genres
Timing	Recensement fin 2022
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Représentativité
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les entretiens de promotion interne, lorsqu'un emploi est ouvert à des candidats des deux rôles linguistiques, un des membres de la commission de promotion doit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue. En outre, les deux tiers au plus des membres de la commission appartiennent au même sexe. Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.



	<ul style="list-style-type: none"> • Au sein d'urban.brussels, des personnes spécifiques sont formées comme président(e)s de jury. Ils/elles reçoivent une formation sur la manière de mener les entretiens de sélection, notamment les techniques d'entretien (questions ouvertes), les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination, les différentes parties d'un entretien. La formation a été dispensée par la responsable de sélection et manager de la diversité d'urban.brussels. • Chaque direction est responsable de désigner, à l'avance, les 2 assesseurs et au moins un remplaçant des jurys des sélections qui la concernent.
--	---

A.2. Récolter des données sur l'égalité des genres																									
Contexte	Absence des données ventilées par sexe qui empêche d'identifier des indicateurs de l'égalité H/F, dans le genderbudgeting notamment.																								
Objectif(s)	Dans le cadre de l'égalité du genre, il est recommandé que chaque sexe soit valablement représenté à chaque niveau de l'organisation.																								
Mise en œuvre	Sensibilisation à la perspective du genre																								
Public(s) cible(s)	Tous																								
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • DCC • Coordination de l'égalité des genres 																								
Timing	2022 – 2024																								
Budget	Neutre																								
Indicateurs	A identifier																								
Objectifs régionaux	Générique																								
EVALUATION	<p>L'analyse genderbudgeting de 2022 portait, entre autres, sur l'AB D33 001 07 01 et l'AB D33 001 07 02 » relatives à la « Rémunération du personnel ».</p> <p>Ensemble du personnel :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Niveau D</th> <th>Niveau C</th> <th>Niveau B</th> <th>Niveau A</th> <th>Niveau A Management</th> <th>Total</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Femmes</td> <td>9</td> <td>41</td> <td>35</td> <td>96</td> <td>12</td> <td>193</td> <td>66,32</td> </tr> <tr> <td>Hommes</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>20</td> <td>51</td> <td>10</td> <td>98</td> <td>33,68</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le personnel d'Urban est composé de 66,32 % de femmes et de 34,68 % d'hommes. La proportion genrée du personnel statutaire et contractuel est proche de la proportion globale entre H/F (avec un écart de 3%).</p> <p>En ce qui concerne la répartition par niveau, les chiffres indiquent une forte représentation des femmes (4 X plus que d'hommes) au niveau C.</p>		Niveau D	Niveau C	Niveau B	Niveau A	Niveau A Management	Total	%	Femmes	9	41	35	96	12	193	66,32	Hommes	8	9	20	51	10	98	33,68
	Niveau D	Niveau C	Niveau B	Niveau A	Niveau A Management	Total	%																		
Femmes	9	41	35	96	12	193	66,32																		
Hommes	8	9	20	51	10	98	33,68																		



Les niveaux B et A sont nettement occupés par une majorité de femmes.

Le niveau de management chez Urban compte 12 femmes et 10 hommes.

Le Conseil de Direction est composé de trois femmes (Directrice générale, Directrice générale adjointe, Directrice de la Direction Personnel et Organisation) et de 4 hommes (Directeur de l'Urbanisme, Directeur du Patrimoine Culturel, Directeur de la Rénovation Urbaine, Directeur des Affaires Juridiques). La direction Connaissance et Communication est dirigée, dans l'attente de la sélection en vue de pourvoir ce poste, par la Directrice générale adjointe.

Les données quantitatives ventilées par statut et par sexe sont les suivantes :

Statutaire	Niveau D	Niveau C	Niveau B	Niveau A	Niveau A Management	Total	%
Femmes	0	23	18	35	11	87	63,04
Hommes	1	7	13	21	9	51	36,96

Contractuel	Niveau D	Niveau C	Niveau B	Niveau A	Niveau A Management	Total	%
Femmes	9	18	17	61	1	106	69,28
Hommes	7	2	7	30	1	47	30,72

A.3. Optimiser le niveau qualitatif et la mixité du jury de de sélection

Contexte	<p>Nos offres d'emploi mentionnent la diversité qui est déjà intégrée dans nos publications.</p> <p>Nos offres d'emploi mentionnent la possibilité offerte aux candidats porteur de handicap de faire connaitre ses contraintes afin de pouvoir adapter leur accueil.</p> <p>Des tests génériques logiques sont systématiquement réalisés.</p> <p>Des entretiens avec tests pratiques et une approche basée sur les compétences sont systématiquement réalisés (le tout étant non discriminant et non genré).</p>
Objectif(s)	Garantir la neutralité et l'objectivité dans le processus de recrutement et sélection
Mise en œuvre	<ol style="list-style-type: none"> 1) Maintien systématique des 4 principes-actions définis dans le contexte et déjà d'application. 2) Formation des présidents du jury (processus et méthodologie propre à un jury, diversité et genre). 3) Mise sur pied systématique de réunion en présentiel avec les membres du jury, préalable aux entretiens afin de recontextualiser ce qui précède et de faire le point, ainsi que la possibilité de poser toute question afin



	d'optimiser le niveau qualitatif du jury et la bonne exécution des entretiens, réalisés par urban.
Public(s) cible(s)	Hiérarchie, membres du jury, RH
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation • Manager Diversité
Timing	2022
Budget	Neutre
Indicateurs	Suivi par l'équipe R&S
Objectifs régionaux	Générique
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au sein d'urban.brussels, des personnes spécifiques sont formées comme président(e)s de jury. Ils/elles reçoivent une formation sur la manière de mener les entretiens de sélection, notamment les techniques d'entretien (questions ouvertes), les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination, les différentes parties d'un entretien. La formation a été dispensée par la responsable de sélection et manager de la diversité d'urban.brussels. • Les épreuves de la procédure de sélection, les compétences génériques, les compétences techniques et le système de cotation sont déterminés à l'avance. • Des grilles d'évaluation sont définies pour le cas pratique et l'entretien. Les grilles comprennent un système de notation et les réponses attendues pour chaque question. De cette manière, l'égalité de traitement est assurée. • Les tests de sélection tels que les tests PC et les évaluations sont organisés par un bureau externe. • Les membres du jury reçoivent à l'avance la description du poste, les questions de motivation, les questions relatives aux compétences techniques et les questions relatives aux compétences génériques afin de pouvoir comprendre le profil recherché. • Les membres du jury sont invités avant les entretiens à passer en revue les questions ensemble. • Pour chaque sélection, un formulaire « diversité » est signé par tous les membres du jury. Ce formulaire rappelle aux membres du jury les différentes caractéristiques de la diversité. Les membres du jury s'engagent à en tenir compte au cours des entretiens. • Lors de la convocation à chaque épreuve, les candidats sont informés qu'ils peuvent demander des ajustements en tant que personne présentant un handicap. • Les offres d'emploi informent les candidats qu'urban.brussels mène une politique d'égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, tous les candidat(e)s sont les bienvenu(e)s quels que soient leur genre, origine et/ou différence. Les procédures et tests leur garantissent une totale



	neutralité. Seules leurs compétences et expériences sont prises en considération dans le processus de sélection.
--	--

A.4. Analyser la situation réelle et les éventuels besoins des personnes portant un handicap et procédure de sélection	
Contexte	Dans la suite de l'inclusion des personnes portant un handicap
Objectif(s)	Afin de pouvoir être évalué correctement, sur demande, les épreuves de sélection doivent pouvoir être adaptées pour une prise en compte du handicap durant les épreuves et une mise à disposition de matériel et/ou moyen adapté. Intégrer la politique de prévention et du bien-être à la diversité.
Mise en œuvre	Les membres du personnel RH doivent être sensibilisés aux nécessités d'adaptation. Toute adaptation devra être faisable techniquement et économiquement.
Public(s) cible(s)	Handicap
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation • Manager Diversité
Timing	2022
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Politique sur les personnes ayant un handicap (handicap)
EVALUATION	<p>Avant l'engagement (au cours de la procédure de sélection) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lors de la convocation et pour chaque épreuve, les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité de demander des ajustements en tant que personne en situation de handicap. Dans le cas d'une demande d'adaptation, celle-ci est examinée dans l'optique de trouver le meilleur moyen pour aider le candidat. Par exemple, un candidat dyslexique peut se voir accorder plus de temps pour compléter le cas pratique ; un candidat malvoyant peut se voir attribuer un écran adapté pour le cas pratique. • Les offres d'emploi informent les candidats qu'urban.brussels mène une politique d'égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, tous les candidat(e)s sont les bienvenu(e)s quels que soient leur genre, origine et/ou différence. Les procédures et tests leur garantissent une totale neutralité. Seules leurs compétences et expériences sont prises en considération dans le processus de sélection. <p>Lors de l'engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urban s'est associée à l'ASBL Diversity pour l'accompagner dans des personnes en situation de handicap et faire de leur intégration une réussite.



	<ul style="list-style-type: none"> Urban répond également aux besoins spécifiques quand elle peut. Par exemple, en 2023, une licence pour un logiciel de dictée vocale de textes a été acquise afin de faciliter le travail d'une personne en situation de handicap.
--	---

A.5. Renforcer l'attractivité d'Urban dans la diversité de la population bruxelloise	
Contexte	<p>Sans se baser sur des données précises, on observe que les employés d'Urban ne sont pas représentatifs de la diversité de la population bruxelloise.</p> <p>Les chiffres montrent qu'Urban n'assure pas une représentation néerlandophone suffisante.</p>
Objectif(s)	<p>Cette action vise à renforcer l'inclusivité de la population bruxelloise au sein du personnel d'Urban.</p> <p>Accroître le nombre de candidatures néerlandophones lors des recrutements.</p>
Mise en œuvre	<p>Analyse, mise à jour et renforcement de la politique de branding d'Urban</p> <p>Plan d'action et exécution</p>
Public(s) cible(s)	Tout / Cadre Linguistique
Service responsable	<p>Phase 1 : Direction Personnel & Organisation</p> <p>Direction générale</p> <p>DCC</p> <p>Phase 2 : toute direction participante</p>
Timing	2022
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Représentativité
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> Au 30/04/2024, la répartition du cadre linguistique d'Urban est de 77 % collaborateurs/-trices francophones et 23 % collaborateurs/-trices, néerlandophones ce qui est proche de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant prolongation des cadres linguistiques du personnel du Service public régional de Bruxelles, du Service public régional de Bruxelles Fiscalité, de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine et de Bruxelles Fonction publique, à savoir 72 % pour le rôle francophone et 28 % pour le rôle néerlandophone. Il est rappelé, à ce sujet, qu'Urban a hérité d'une situation de fait consécutivement au transfert de personnel au moment de sa création. Au 30/04/2024, la répartition hommes/femmes au sein d'Urban est de 35,6 % hommes et 64,4 % femmes. Au 30/04/2024, le nombre des collaborateurs/-trices au sein d'Urban travaillant en provenance de la Région de Bruxelles-Capitale est 54 %.



	<ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires standards pour les procédures de sélection et les descriptions de fonction externes sont rédigés et publiés en prenant en considération la communication inclusive. • Urban développe une campagne de branding interne et externe pour sensibiliser les collaborateurs/-trices et les citoyens à son positionnement. Dans le nouveau comité d'accompagnement de la diversité et de l'égalité des chances, U.inclusivity, une identité graphique spécifique a été adoptée et est utilisée pour toute communication afin de donner plus de visibilité aux actions inclusives organisées par Urban. • Urban communique régulièrement en français, en néerlandais et en anglais afin d'attirer un public le plus vaste possible. Ainsi, pour la plupart de ses événements (salon de l'emploi, Archiweek, Heritages Day, Urban Zoom, Urban lunch), le formulaire d'inscription mis à disposition sur le site web est dans les 3 langues. • Des affiches, rollup... avec le logo d'urban.brussels sont placés lors d'événements externes pour améliorer la visibilité auprès de la population bruxelloise.
--	---

A.6. Viser le bilinguisme dans les points de contact diversité	
Contexte	Suite aux différents appels à candidature, seuls des francophones ont postulé aux fonctions de personnes de confiance et de conseillers en prévention.
Objectif(s)	La participation de personnes néerlandophones à ces postes clés sera une priorité.
Mise en œuvre	Une nouvelle sensibilisation sur ce point sera menée Information simple sur les métiers de personne de confiance, personne en charge de la prévention, et membre de la commission diversité. Impliquer la ligne hiérarchique.
Public(s) cible(s)	Tout public/ Cadre Linguistique
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Staff Direction générale • Direction Personnel & Organisation • Toutes les directions • Personnes de confiance – SIPPT
Timing	2022-2023
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique



EVALUATION	<p>En juillet 2022, Lorraine Valembos, collaboratrice francophone du Staff de la Directrice générale adjointe, a pris le rôle de coordinatrice de l'égalité des chances.</p> <p>En février 2024, Rachel Schreurs, collaboratrice néerlandophone de la direction Personnel et Organisation, a pris le rôle de manager de la diversité.</p> <p>La commission d'accompagnement de la Diversité a été renforcée en décembre 2023. Ainsi la Commission d'accompagnement de la Diversité, la coordination d'égalité des chances, la manager de la diversité, la coordinatrice Genre et les correspondants Genre ont été rassemblés en un seul comité d'accompagnement Diversité / Egalité des chances. Il accueille désormais des membres de chacune des directions et est présidé par la coordinatrice de l'égalité des chances. L'objectif de l'élargissement de ce comité est de travailler collectivement sur les deux thèmes que sont l'égalité des chances et la diversité. L'identité graphique U.inclusivity spécifique a été adoptée et est utilisée pour toute communication afin de donner plus de visibilité aux actions inclusives organisées par Urban.</p> <p>Concrètement, U.inclusivity est composé de sept membres effectifs et de sept membres suppléants, dont 4 du rôle néerlandophone et 10 du rôle francophone. La répartition linguistique des membres, soit 28,5% NL et 71,5% FR, correspond aux objectifs de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant prolongation des cadres linguistiques du personnel du Service public régional de Bruxelles, du Service public régional de Bruxelles Fiscalité, de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine et de Bruxelles Fonction publique, à savoir 27,51 % pour le rôle néerlandophone et 72,49 % pour le rôle francophone.</p> <p>Une personne de confiance francophone est actuellement en fonction chez urban.brussels. Une candidature pour une personne de confiance néerlandophone a été récemment reçue par une candidature spontanée et soumise au CoCoBa le 23/04/2024 qui l'a approuvée. La candidate, récemment entrée en fonction au sein d'Urban, pourra prendre son rôle après avoir suivi la formation spécifique de personne de confiance et au terme de son stage, i.e. à pd 11/2024.</p>
-------------------	--

B/ Domaine de la gestion du personnel

B.1. Renforcer le rôle un(e) coordinateur/-trice Genre	
Contexte	Absence de légitimité et de reconnaissance de la coordinatrice
Objectif(s)	Officialiser et renforcer le rôle de la coordinatrice
Mise en œuvre	Urban officialise et renforce le un/e coordinateur/-trice pour l'égalité des genres qui sera spécifiquement dédié à cette question et qui sera membre de la Commission diversité Désigner des ambassadeurs-trices.
Public(s) cible(s)	Membres du personnel



Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Staff Direction générale
Timing	2022
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Intégration de la dimension genre
EVALUATION	<p>En juillet 2022, Lorraine Valembois, collaboratrice francophone du Staff de la Directrice générale adjointe, a pris le rôle de coordinatrice de l'égalité des chances. Ce poste inclut désormais la dimension d'égalité des genres.</p> <p>En février 2024, Rachel Schreurs, collaboratrice néerlandophone de la direction Personnel et Organisation, a pris le rôle de manager de la diversité.</p> <p>Au sein de l'U.inclusivity, les membres représentent leur direction spécifique et ont pour mission de faire circuler les informations au sein de leur direction. La présidente du comité est la coordinatrice de l'égalité des chances (anciennement coordinatrice genre).</p> <p>Tous les membres seront formés au genderbudgeting et sont encouragés à participer aux formations liées au genre.</p>

B.2. Accompagner les personnes en fin de carrière	
Contexte	<p>Actuellement, il y a peu de départ à la pension mais il y a lieu de prévoir un accompagnement.</p> <p>12,37% de 55+.</p> <p>Absence d'une politique d'accompagnement de la prise en pension</p>
Objectif(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'une politique d'accompagnement pour les personnes en fin de carrière
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les possibilités d'aménagements des fins de carrières au sein d'Urban - Dégager les principes d'accompagnement - Mettre en place une méthodologie et plan d'action
Public(s) cible(s)	Employés proches de la pension (60+)
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation • SIPPT
Timing	2023 analyse et mise en place : hors gestion cas par cas actuelle
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Aménagement des fins de carrière (+50 ans, +60 ans)
EVALUATION	<p>Un suivi des départs naturels est réalisé. Concrètement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les RH tiennent à jour une liste des collaborateurs/-trices de plus de 60 ans afin d'identifier les potentiels futurs départs à la pension.



	<ul style="list-style-type: none"> Les collaborateurs/-trices qui souhaitent prendre leurs pensions effectuent les démarches auprès du SPF pension. Ce dernier avertit le service RH via un courrier qui indique la date à laquelle le/la collaborateur/-trice sera admise à la pension. Les collaborateurs/-trices sont également tenus d'envoyer un courrier adressé à la Directrice Générale indiquant la date de la prise de leurs pensions et de prévenir leur supérieur hiérarchique et l'équipe RH. Le service RH informe l'agent des modalités pratiques de son départ à la pension. Les possibilités de réduction du temps de travail liées à la fin de carrière sont expliquées dans une procédure qui se trouve sur l'intranet. <p>Des formations transversales sur le départ à la pension sont proposées aux collaborateurs/-trices via la plateforme régionale. Concrètement, il s'agit d'un séminaire avant la retraite proposé par les services sociaux. Les collaborateurs/-trices sont invités à un séminaire de groupe. En 2023, trois séminaires d'une journée ont été organisés aux dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le 7 novembre 2023 : 3 membres du personnel d'Urban ont participé ; Le 9 novembre 2023 : 2 membres du personnel d'Urban ont participé ; Le 14 novembre 2023 : 3 membres du personnel d'Urban ont participé. <p>A ce jour, les moyens et ressources disponibles n'ont, par contre, pas encore permis de formaliser une méthodologie et un plan d'action.</p>
--	--

B.3. Analyser la situation réelle et les éventuels besoins des personnes portant un handicap	
Contexte	Inclusion des personnes portant un handicap
Objectif(s)	Intégrer la politique de prévention et du bien-être à la diversité
Mise en œuvre	Toute adaptation devra être faisable techniquement et économiquement. Analyser le contexte de la politique du SPRB Intégrer la politique de prévention et du bien-être Désigner une personne de contact Liens à créer avec des associations actives dans ce domaine
Public(s) cible(s)	Handicap
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> Direction Personnel & Organisation Manager Diversité
Timing	2022
Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Politique sur les personnes ayant un handicap (handicap)



EVALUATION	<p>Lorsqu'un(e) collaborateur/-trice entre en service, le service RH en informe le SIPPT et précise si la personne est porteuse d'un handicap.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivant le handicap, le SIPPT va analyser et interroger le médecin du travail sur les aménagements du poste de travail à prévoir. Le cas échéant, le travailleur devra se rendre chez le médecin du travail afin d'obtenir un avis spécifique. • A l'heure actuelle, tous les espaces communs sont accessibles à un PMR. Les bureaux peuvent être adaptés si un(e) collaborateur/-trice en chaise roulante intègre Urban. • La plan interne d'urgence prévoit une procédure spécifique pour les PMR en cas d'évacuation du bâtiment. Chaque nouvel entrant est informé de cette procédure lors de la séance d'accueil organisée par le SIPPT. • Des guides concernant l'ergonomie (installation au poste de travail) et les aspects psychosociaux sont mis à la disposition de chaque collaborateur/-trice via l'intranet afin de promouvoir le bien-être.
------------	--

B.4. Mettre en place de la gestion des compétences	
Contexte	<p>Le transfert de connaissance n'est pas uniquement nécessaire en cas de départ mais aussi chaque fois qu'un besoin est détecté.</p> <p>Absence de politique pour le transfert de compétences</p> <p>Définition/priorité : les compétences (techniques) - clefs pour Urban</p>
Objectif(s)	<p>S'assurer que les informations et connaissances essentielles ne se perdent pas, les compétences techniques (métiers), ainsi que les compétences essentielles pour Urban</p> <p>Garantir une présence quantitative et qualitative suffisante des compétences clefs pour Urban</p>
Mise en œuvre	<p>Réaliser une cartographie mise à jour régulièrement des compétences.</p> <p>Assurer une transmission/répartition suffisante entre agents/départements/direction au sein d'Urban.</p> <p>Lors d'un départ, analyse des compétences détenues par l'agent, à comparer aux compétences identiques détenues (en suffisance ou pas) au sein d'Urban.</p>
Public(s) cible(s)	Tout agent
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation (concept - processus - outils - accompagnement) • Direction et Management (implémentation et utilisation)
Timing	2023



Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique Aménagement des fins de carrière : +50 ans, +60 ans (cible 3)
EVALUATION	<p>Fin 2023, Urban a établi, pour l'année 2024, son premier plan de formation entièrement formalisé.</p> <p>Ce plan répartit les formations suivant les trois grands groupes de compétences, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les compétences techniques et transversales, 2. les compétences comportementales, 3. les compétences managériales. <p>Pour ce qui concerne les compétences techniques et transversales, une première cartographie en a été réalisée en collaboration avec les coordinateurs de chaque direction et ce, pour la majorité des directions d'Urban.</p> <p>L'implémentation de la politique de compétences et élaboration du plan de formation continue se fera progressivement au sein de chacune des directions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des workshops sur la rédaction de compétences techniques qui déterminent le niveau attendu par famille d'emplois et comment le déterminer seront organisés avec les coordinateurs/-trices et les collaborateurs/-trices; • des bilans de compétences individuels seront effectués avec les coordinateurs/-trices au cours desquels une comparaison des niveaux actuels et attendus sera effectuée et formalisée dans un plan de formation ; • un monitoring de ces éléments sera réalisé au niveau cellule, département, direction, organisation par le service RH ; • une liaison avec le catalogue de formation et le plan de développement annuel est prévu ainsi qu'un accompagnement des managers et collaborateurs/-trices à l'utilisation de ces outils ; • des développements pour intégrer la balance dans la plateforme régionale sont à l'étude actuellement. <p>Pour les compétences comportementales et managériales, Urban se réfère au dictionnaire régional des compétences.</p>

B.5. Renforcer la qualité du catalogue de formation et garantir l'offre du volet diversité et égalité des genres	
Contexte	<p>Politique RH, Développement (compétences et formations).</p> <p>Actuellement 9 formations Genre et diversité sont proposées dans le catalogue de formation</p> <p>Pour les domaines des formations, une attention particulière existe sur les formations concernant l'égalité des genres et la diversité (anti-discrimination)</p>
Objectif(s)	<ol style="list-style-type: none"> 1) L'élargissement et l'adaptation de l'offre de formation aux métiers d'Urban et à l'orientation client. 2) L'élargissement progressif de l'offre pour tout type de formation.



Mise en œuvre	L'attention sera notamment portée plus spécifiquement sur la sensibilisation et la formation de/du : <ul style="list-style-type: none"> – équipe RH-DPO – équipe Staff DG- DG – équipe communication interne - DCC – responsable d'équipe – SIPPT – Correspondants RH 																																													
Public(s) cible(s)	Tous																																													
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation • Management 																																													
Timing	A partir de 2022																																													
Budget	Plan formation																																													
Indicateurs	A identifier																																													
Objectifs régionaux	Générique																																													
EVALUATION	<p>Le tableau ci-dessous reprend les 9 formations Genre et diversité actuellement disponibles dans le catalogue de formation de Talent, les sessions organisées pendant la période du présent plan de diversité, le nombre de collaborateurs/-trices d'Urban ayant suivi ces sessions et le nombre d'heures de formation.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Formations sur la diversité</th> </tr> <tr> <th>Nom</th> <th>Institution</th> <th>Période</th> <th>Nombre de personnes</th> <th>Heures d'une séance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Offres d'emploi non sexistes</td> <td>Talent Brussels</td> <td>Q1 2022</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Communication sensible au genre</td> <td>Talent Brussels</td> <td>Q3 2022</td> <td>7</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Sexisme et harcèlement en contexte professionnel</td> <td>Talent Brussels</td> <td>Q2 2022</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Impact de la violence domestique sur le travail</td> <td>Talent Brussels</td> <td>2023</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grossesse et discrimination</td> <td>Talent Brussels</td> <td>Q2 2022</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Personnes transgenres au travail</td> <td>Talent Brussels</td> <td>2023</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Genre et bien-être au travail</td> <td>Talent Brussels</td> <td>Q2 2022</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Formations sur la diversité					Nom	Institution	Période	Nombre de personnes	Heures d'une séance	Offres d'emploi non sexistes	Talent Brussels	Q1 2022	1	4	Communication sensible au genre	Talent Brussels	Q3 2022	7	4	Sexisme et harcèlement en contexte professionnel	Talent Brussels	Q2 2022	6	4	Impact de la violence domestique sur le travail	Talent Brussels	2023			Grossesse et discrimination	Talent Brussels	Q2 2022	4	4	Personnes transgenres au travail	Talent Brussels	2023			Genre et bien-être au travail	Talent Brussels	Q2 2022	6	4
Formations sur la diversité																																														
Nom	Institution	Période	Nombre de personnes	Heures d'une séance																																										
Offres d'emploi non sexistes	Talent Brussels	Q1 2022	1	4																																										
Communication sensible au genre	Talent Brussels	Q3 2022	7	4																																										
Sexisme et harcèlement en contexte professionnel	Talent Brussels	Q2 2022	6	4																																										
Impact de la violence domestique sur le travail	Talent Brussels	2023																																												
Grossesse et discrimination	Talent Brussels	Q2 2022	4	4																																										
Personnes transgenres au travail	Talent Brussels	2023																																												
Genre et bien-être au travail	Talent Brussels	Q2 2022	6	4																																										



		Talent Brussels	Q4 2023	1	4
	Genre et missions publiques	Talent Brussels	Q4 2022	1	4
	Comment intégrer la diversité au contact du public	Talent Brussels	Q1 2024	1	4

- Ces formations sont mises à disposition de l'ensemble du personnel sur une plateforme E-learning de formation MyTalentLearning. Une playlist (liste de formations) autour de ces sujets a été créée et communiquée, à plusieurs reprises, au personnel.
- Plusieurs membres des équipes ciblées (en particulier les n+1 et les nouveaux entrants) ont été sensibilisés-formés
- Cette promotion des formations à destination des cibles identifiées sera poursuivie annuellement.
- En plus de ces formations disponibles en ligne, de mars à décembre 2024, Perspective et Urban proposent en association une série complète d'événements centrés sur le thème "Le genre et la ville." Reconnaissant le genre comme un aspect fondamental de la planification urbaine, ces événements visent à approfondir son importance dans la création de villes inclusives et équitables. Le programme est structuré en trois phases distinctes :
 - la sensibilisation par le biais de visites guidées urbaines,
 - la spatialisation par le biais de conférences et de débats,
 - la mise en œuvre par le biais d'ateliers axés sur des projets urbains spécifiques.

Dans ce cadre, en mars 2024, 2 visites guidées urbaines explorant l'histoire des femmes, la discrimination anti-LGBTQIA+, le racisme et la grossophobie ont déjà été organisées.

B.6. Intégrer les valeurs en lien avec la diversité et l'égalité des genres dans les processus et outils RH	
Contexte	Missions et valeurs de l'institution
Objectif(s)	Mise en place d'un processus et d'un outil pour les descriptions des fonctions afin de refléter davantage les missions et valeurs de l'institution.
Mise en œuvre	- intégration des valeurs et attitudes dans chaque description de fonction - en ce y compris la convivialité linguistique (cf. objectifs A6)
Public(s) cible(s)	Tout agent
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Personnel & Organisation
Timing	2022



Budget	Neutre
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique
EVALUATION	<p>Le projet « Description de fonction » est en phase de finalisation. Tous les collaborateurs/-trices vont recevoir, dans les semaines à venir, leur description de fonction (DF).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ces DF intègrent les visions et missions de l'organisation ainsi que les valeurs de l'organisation. • Les valeurs et attitudes sont également intégrées dans le processus d'évaluation et sont déclinées en objectifs concrets.

B.7 Organiser une campagne d'information par rapport aux congés parentaux	
Contexte	Afin de faciliter le départ en congé parental et accompagner le retour de congé, une campagne d'information du personnel sera réalisée en vue de fournir des réponses pratiques et juridique à la gestion de cette situation.
Objectif(s)	Gestion des départs en congé parental et accompagnement des retours.
Mise en œuvre	<p>-Mise en place d'une campagne d'information du personnel à la thématique de congé parental (sur intranet urban).</p> <p>-Mise à disposition des outils, personnes de contact pour éventuelles questions sur les procédures à suivre et l'accompagnement des personnes après congé parental.</p>
Public(s) cible(s)	Tout le personnel, Genre
Service responsable	DRH, Services de Bien-être, Staff
Timing	2023
Budget	/.
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Genre
EVALUATION	<p>Les explications relatives à toutes les formes d'interruption de carrière (et leurs conséquences) ont été rédigées et sont en cours de relecture interne. Elles seront ensuite mises à disposition de l'ensemble du personnel sur l'intranet.</p> <p>Dans l'intervalle, les personnes de contacts pour les questions liées aux absences structurelles sont d'ores et déjà renseignées sur notre intranet.</p>

C/ Communication interne

C.1. Intégrer l'écriture inclusive dans les communications bilingue	
Contexte	Urban s'est engagée depuis sa création à veiller au genre dans l'écriture de ses communications et publications bilingue.
Objectif(s)	Ecriture inclusive dans toutes les publications.



Mise en œuvre	La mise en place de l'écriture inclusive sera étudiée et intégrée et dans toutes les publications d'Urban
Public(s) cible(s)	Tout public
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Communication interne • Manager Genre
Timing	2022
Budget	/
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique
EVALUATION	<p>La mise en place de l'écriture inclusive a été étudiée et présentée au CD d'Urban, qui l'a jugée trop lourde et complexe. En sa séance du 24 février 2022, le CD a demandé de développer plutôt une écriture neutre (ex. remplacer le Monsieur/Madame des courriers d'Urban avec des formules de politesse plus inclusives du style « Bonjour »). Certains templates sont en place en guise de test (notamment au sein de la DRU dans le cadre des courriers qu'ils échangent avec le public) et l'écriture neutre est utilisée aussi dans le cadre de l'écriture du rapport annuel d'Urban (Urban Overview) et pour le Manuel Espaces Publics). Le CD a également invité ses membres à envoyer des propositions de courrier en écriture neutre aux membres de la Commission.</p> <p>Pour ce qui concerne les sélections et les descriptions de fonction externes, ils sont rédigés dans le cadre d'une communication inclusive.</p>

C.2. Communication interne du plan diversité	
Contexte	Positionnement Urban
Objectif(s)	La promotion interne du plan diversité et de communications spécifiques de sensibilisation autour des différences permettra de positionner clairement Urban sur ce sujet et d'affirmer la place de la diversité dans la politique de l'institution.
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Le plan diversité sera également intégré dans le package d'accueil des nouveaux entrants. - Une section spécifique sera développée sur l'intranet.
Public(s) cible(s)	Tout
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Staff Direction générale • DCC • Direction Personnel & Organisation
Timing	2022
Budget	A définir
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique



EVALUATION	<p>La plan de diversité a été communiqué via une COM générale et est également disponible sur l'intranet depuis décembre 2022.</p> <p>Le 26 janvier 2024 et le 20 février 2024, dans le cadre de la nouvelle composition U.inclusivity, un rappel du plan diversité 2022-2024 a été fait aux membres.</p>
------------	---

D/ Positionnement externe

D.1. Intégrer la dimension diversité dans la politique de communication	
Contexte	Image d'Urban / Politique Branding
Objectif(s)	Urban désire développer une image forte et professionnelle.
Mise en œuvre	La cellule communication poursuivra sa politique de branding et étudiera un élargissement de la politique de ciblage afin de toucher tous les publics.
Public(s) cible(s)	Tout
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Communication interne • Manager Diversité
Timing	2022
Budget	Budget communication
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique
EVALUATION	<p>Urban développe une campagne de branding interne et externe pour sensibiliser les agents et les citoyens à son positionnement vis-à-vis de la diversité. Le logo U.inclusivity est actuellement en noir et blanc et il est envisagé de l'adapter en créant des versions spécifiques pour les différents thématiques abordées et en ligne avec les différents plans/campagnes d'equal.brussels. Il est également évalué à présent d'investir en l'achat de matériel de merchandising (ex. drapeaux, t-shirts, casquettes, etc.) à distribuer pour la participation des agents d'Urban lors des diverses initiatives diversité et égalité des chances.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

D.2. Intégrer l'égalité des genres dans toutes nos politiques	
Contexte	Manque de compréhension sur l'égalité des genres et sur le potentiel positif d'intégrer cette perspective dans les métiers d'Urban.



Objectif(s)	Développer l'expertise des membres du personnel en terme de genre, selon les métiers et missions. Définir les objectifs, et communiquer sur ce sujet auprès du public et des partenaires.
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Former sur base volontaire le personnel à l'égalité des genres. • Définir la stratégie d'intégration et les objectifs pour l'égalité des genres, en fonction des différentes missions d'Urban. • Participer au développement de projets d'espaces publics et d'architecture exemplaires en terme d'égalité des genres. • Adopter le prisme du genre pour étudier la ville, pour approfondir et recenser le patrimoine et les contributions féminines dans le secteur culturel et la création. • Prendre en compte le genre dans la conception des contrats de quartier et de rénovation urbaine. • Formuler des recommandations aux communes et aux acteurs de terrain (architectes et urbanistes) et aux soumissionnaires de subventions.
Public(s) cible(s)	Tous
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Staff direction générale • Toutes les directions • Coordination genre
Timing	2022
Budget	A déterminer
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique
EVALUATION	<p>Plusieurs actions sont menées en vue de développer l'expertise des membres du personnel en termes de genre et d'intégrer cette dimension dans les différentes missions d'Urban. Ainsi, en termes de :</p> <p><u>Formations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre des NWOWs, Urban a mis en place une plateforme de formation en ligne animée par Talent Brussels. Une source d'informations est dès lors déjà disponible. • Un cycle de formation conjoint entre Urban et Perspective, avec le concours d'Equal, est en cours de développement. Il se déroulera sur toute l'année 2024. L'objectif de cette initiative est d'enrichir l'offre et l'angle de vue des formations dispensées grâce à l'expertise propre des institutions participantes. Ce projet de cycle de formation conjoint pour l'année 2024 représente une occasion de renforcer les compétences des gestionnaires administratifs relatives aux problématiques de sécurité ou de bien être dans les espaces publics et ce via la perspective du genre. Par exemple, le 13/06/2024, la formation "Genres et ville" a été organisée, visant à proposer une connaissance accessible sur les enjeux de genres dans les villes contemporaines et les ressources pour les affronter.



1. Outils :

- Manuel des Espaces Publics : Ce manuel, en cours de finalisation, est un outil d'orientation qui a pour objectif de faciliter la prise de décision des responsables régionaux et communaux de l'urbanisme dans le cadre de la conception et de la réalisation d'espaces publics. L'outil est destiné tant aux concepteurs d'espaces publics qu'aux instances chargées d'évaluer ces projets. Un objectif important du manuel est de promouvoir des espaces publics inclusifs en intégrant la dimension du genre dans leur conception.

Actualité des actions en lien avec le Manuel des Espaces Publics :

- L'architecture qui dégenre asbl (Apolline Vranken) accompagne Urban dans l'intégration des notions de genre et d'inclusion dans le Manuel des Espaces Publics.
- Un groupe de travail spécifique sur le genre et l'inclusion a été organisé, mené par L'architecture qui dégenre asbl avec la participation d'une dizaine d'experts en genre (dont Garance, ULB, UCL, Equal, Suède 36, ACQ, AccessAndGo, Cawab). Les autres groupes de travail traitaient des thèmes similaires tels que la mobilité, l'environnement, etc. Ces thèmes faisaient partie du périmètre du Manuel. Le thème du genre a été incorporé transversalement dans le Manuel.
- Une réunion préparatoire avec Urban, L'architecture qui dégenre asbl et ORG-BBS a été organisée pour préparer ce groupe de travail. L'architecture qui dégenre asbl a participé également à :
 - 1 comité d'accompagnement ;
 - 1 focus groupe avec les communes où nous avons fait une présentation sur le genre et l'inclusion ;
 - 1 groupe de travail sur le thème usage et images ;
 - 1 "super" groupe de travail qui intègre plusieurs thèmes (avec également la participation de Garance, Equal, ERU, ...).
- L'architecture qui dégenre asbl a fait une relecture du premier draft du Manuel Espaces Publics et a formulé des remarques qui ont été intégrées.
- L'architecture qui dégenre asbl va encore participer à 2 comités d'accompagnement et formuler des remarques sur la version finale du Manuel ;
- Equal.brussels et safe.brussels sont impliqués dans le processus d'élaboration du Manuel et font partie du comité d'accompagnement et des groupes de travail.

Plan toilette (Subside Garance) :



	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Focus Groups ont été réalisés et 3 autres sont à venir : 11 participant(e)s actuellement et le minimum de 20 participant(e)s devra être atteint avec les trois prochains FG ; • 4 Marches Exploratoires ont été réalisées et 3 autres sont à venir : 36 participant(e)s et le minimum attendu de 50 participant(e)s devrait être atteint avec les trois prochaines ME ; • Autres : 5 activités (présence aux permanences 100% Femmes de DoucheFlux, Journée place aux filles et donc entretiens avec des filles, entretiens individuels avec Victoria Defraigne, activiste trans qui a travaillé sur la question des toilettes à Bruxelles et Jeanne Guichardon, chargée de projet en accessibilité chez Esenca et participation au Syndicat des Immenses chez DoucheFlux). Nouvelle participation attendue à une permanence du Medibus de Médecins de Monde. - 31 participant(e)s pour le moment ; • Questionnaire en ligne : 130 réponses pour le moment et on va continuer à la diffuser. Le minimum de 100 réponses attendu est déjà atteint ; • Cartographie : mise à jour au fur et à mesure, on ajoutera les toilettes qui ont été nouvellement installées depuis 2021. Prochaine étape : insertion dans la base de données Open Data de Bruxelles. Une réunion a déjà eu lieu pour ce faire. <p>2. <u>Les comités :</u></p> <p>Urban veille à ce que tout projet ayant un impact important en termes de sécurité et de prévention dans les espaces publics soit discuté au sein du Comité régional des Modes Actifs (CMA) avant le dépôt de la demande de permis et dans le cadre des réunions de projet pour s'assurer de la bonne intégration de la thématique du genre dès la conception du projet.</p>
--	--

D3. Participer aux événements de sensibilisation à l'inclusion	
Contexte	Participation systématique aux événements sur la diversité et l'inclusion
Objectif(s)	Participation aux événements en rapport avec l'anti-discrimination et l'égalité
	Urban veille à participer aux événements de promotion et de sensibilisation à la diversité (journée diversité SPRB, semaine du handicap, Duoday etc ...)
Public(s) cible(s)	Tout
Service responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Manager de la Diversité
Timing	2022
Budget	A déterminer
Indicateurs	A identifier
Objectifs régionaux	Générique



EVALUATION	Les collaborateurs/-trices en lien avec la thématique ainsi que les membres d'U. Inclusivity et certains partenaires externes sont régulièrement invités via mail, par com interne, à participer aux différents événements, réunions et formations (cf : B.5) qui traitent sur ces thématiques.
------------	---

2.2. Evolution analyse quantitative

Analyse quantitative de départ

Nombre de travailleur-euse-s - Région de Bruxelles-Capitale												
Date : 01.10.2021												
	Nationalité		Âge				Handicap	Sexe		Sans CESS	Total	Total %
	UE 27	Hors UE 27	- de 26 ans	26-44 ans	45-59 ans	+60 ans		Hommes	Femmes			
Ouvrier-ière-s	1				1			1			1	0,3%
Employé-e-s	298	1	3	156	120	20	5	103	196	4	299	99,7 %
Cadre-s moyen-ne-s	261	1	3	148	95	16	4	87	175	4	262	87,3 %
Cadre-s supérieur-e-s	38			8	26	4	1	17	21		38	12,7 %
Autre :												
Total	299	1	3	156	121	20	5	104	196	4	300	100 %
Total %	99,7 %	0,3%	1,0%	52,0 %	40,3 %	6,7%	1,7%	34,7 %	65,3 %	1,3%	300	100 %
Total ETP	279,1	0	3	147,1	111,1	17,9	4,5	100,4	178,1	4	279,1	100,00%
% ETP	100,00%	0,00 %	1,07 %	52,71 %	39,81 %	6,41 %	1,61 %	36,05 %	63,95 %	1,43 %	100 %	100,00%



Analyse quantitative actuelle

Nombre de travailleur·euse·s - Région de Bruxelles-Capitale												
Date : 30/04/2024												
	Nationalité		Âge				Handicap	Sexe		Sans CESS	Total	Total %
	UE 27	Hors UE 27	- de 26 ans	26-44 ans	45-59 ans	+60 ans		Hommes	Femmes			
Ouvrier·ière·s	1				1			1			1	0,3%
Employé·e·s	301	1	4	153	123	22	3	107	195	4	302	99,7 %
Cadre·s moyen·ne·s	254	1	4	146	91	14	2	86	169	4	255	84,2 %
Cadre·s supérieur·e·s (niveau A2, A3, A4, A5,B2,C2 et D2)	48			7	33	8	1	22	26		48	15,8 %
Autre :												
Total	302	1	4	153	124	22	3	108	195	4	303	100 %
Total %	99,7 %	0,3%	1,3%	50,5 %	40,9 %	7,3%	1,0%	35,6 %	64,4 %	1,3%	303	100 %
Total ETP	279,8	0,8	4	141	117,1	18,5	3	102,4	178,2	4	280,6	92,6 0%
% ETP	99,71 %	0,29 %	1,43 %	50,2 5%	41,7 3%	6,59 %	1,07 %	36,4 9%	63,5 1%	1,43 %	100 %	100,00%



2.3. Conclusion et perspectives

Le plan de diversité d'urban.brussels pour la période 2022-2024 a eu un impact significatif et positif sur l'institution. En mettant en œuvre les 18 actions prévues, nous avons réussi à atteindre nos objectifs et à établir un environnement de travail plus inclusif et harmonieux.

Ces 18 actions ont servi de guide et ont contribué à promouvoir un environnement de travail où chacun/e se sent valorisé/e et respecté/e, quelle que soit son origine, son sexe, son âge, son orientation sexuelle ou son identité culturelle. Cela a abouti à une satisfaction accrue des membres du personnel et à une meilleure collaboration et communication au sein des équipes.

Grâce à la mise en œuvre de programmes de formation et de développement ciblés, nos agents ont acquis des compétences et des connaissances requises pour exceller dans un environnement diversifié. Cela a contribué à leur développement professionnel et à la croissance globale d'urban.brussels.

La concrétisation de notre plan de diversité a renforcé notre réputation d'employeur inclusif et progressiste. Cela nous a permis d'être un modèle pour d'autres entités dans la Région de Bruxelles-Capitale et pour nos partenaires.

En tant qu'institution régionale, il est crucial que nous reflétions et comprenions les citoyens de Bruxelles. Grâce à notre plan de diversité, nous avons pu renforcer nos relations et notre impact avec de nombreuses communautés à Bruxelles, ce qui a renforcé notre efficacité et notre réputation dans la ville.

En résumé, le plan de diversité d'urban.brussels a prouvé qu'il jouait un rôle crucial dans le renforcement de notre organisation à tous les niveaux. Il nous a non seulement aidés à réaliser nos valeurs fondamentales d'égalité et d'inclusion, mais aussi à devenir une institution résiliente et tournée vers l'avenir. Nous nous réjouissons de pouvoir nous appuyer sur ces succès et de poursuivre notre engagement en faveur de la diversité et de l'inclusion dans les années à venir.

Pour ancrer durablement le travail et l'impact positif du plan de diversité au sein d'urban.brussels, nous pouvons mettre en œuvre diverses stratégies et mesures :

- Révision et évaluation régulières ;
- Formation et développement ;
- Communication et sensibilisation ;
- Communication transparente : communiquer régulièrement sur les progrès et les résultats des initiatives de diversité via des bulletins d'information internes, des réunions et d'autres canaux de communication ;
- Poursuite du comité U.Inclusivity.

En appliquant ces mesures, urban.brussels peut garantir que la diversité et l'inclusion restent solidement ancrées dans l'organisation, ce qui crée un environnement de travail inclusif, productif et harmonieux. Un nouveau plan de diversité pour 2025-2026 sera élaboré, incluant une description détaillée de nos actions.



3. Plan de diversité 2025 - 2026

Contexte

Urban aspire à devenir une institution de référence et un centre d'expertise en patrimoine, architecture, urbanisme, réglementation, documentation et programmation urbaine. Portés par l'excellence et la qualité, notre ambition est de mettre en valeur le patrimoine d'hier et de bâtir celui de demain. Institution incontournable du paysage urbain, Urban contribue à déployer une politique culturelle et architecturale à Bruxelles.

La Région de Bruxelles-Capitale se caractérise par sa diversité, tant au niveau démographique qu'au niveau des typologies urbaines. Bruxelles est rapidement devenue une société de la migration. La population s'est diversifiée, formant un creuset de cultures, de langues et d'origines. Cette diversité se manifeste dans différents quartiers, où plusieurs communautés vivent côte à côte. Elle influe sur la culture, l'architecture et les interactions sociales dans la Région. Urban s'efforce de valoriser cette diversité culturelle et de genre, à la fois dans la gestion du personnel et dans ses missions.

En tant que telle, nous sommes une institution aux multiples talents qui travaille avec passion pour le bien commun. Façonner le paysage urbain et répondre aux besoins de nos utilisateurs requiert non seulement une approche humaine et équitable des RH, mais aussi la garantie d'un cadre d'action qui permette à nos agents de se sentir valorisés, de grandir et d'évoluer. Urban œuvre à mettre la bonne personne à la bonne place et valorise les prises d'initiatives responsables pour que chacun s'épanouisse, quels que soient son origine, sa situation personnelle ou son orientation sexuelle. Nous sommes déterminés à cultiver l'esprit d'équipe, à lutter contre toute forme de discrimination et à promouvoir l'égalité des chances.

Politique De Diversité

Pour Urban, la "politique de diversité" est la combinaison d'une approche basée sur l'égalité des chances (y compris des actions positives), d'un pilier visant l'égalité de traitement, de la lutte contre la discrimination et de la neutralité des processus. Cette politique de diversité tient compte des différents groupes cibles et des différences, telles que l'âge, l'origine sociale, l'origine ethnique, le niveau de qualification, l'orientation sexuelle et l'état de santé.

La politique de diversité d'Urban se reflète dans un plan qui comprend plusieurs domaines d'action, tels que la communication interne et externe, le recrutement et la sélection, la formation et la carrière. Le gender mainstreaming joue un rôle dans toutes ces dimensions. Le plan d'action d'Urban repose sur quatre piliers :

- garantir la non-discrimination,
- promouvoir l'égalité des chances,
- renforcer la diversité,
- utiliser les talents.

Prospective

Le plan de diversité d'urban.brussels 2025-2026 est un document dynamique qui est constamment revu et adapté à l'évolution des besoins et des perspectives. Nous nous engageons à poursuivre le développement d'une organisation inclusive et diversifiée, en travaillant en partenariat avec nos agents,



les parties prenantes et la communauté au sens large. Ce document stratégique présente la vision et les intentions de notre institution publique en matière de diversité et d'inclusion. Il guide nos efforts pour créer un environnement de travail inclusif et contribuer à une communauté bruxelloise diversifiée et harmonieuse.



3.1. DIAGNOSTIC QUANTITATIF

Ensemble du personnel (31/12/2024)

	Niv E	Niv D	Niv C	Niveau B		Niveau A		Tot.	%
				Employés	Cadres	Employés	Cadres		
Nationalité									
UE 28	0	15	49	42	14	160	23	303	100,00 %
Hors UE 28	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
Domicile									
RBC	0	6	15	22	5	100	14	162	53,47%
Wallonie	0	5	13	9	5	29	5	66	21,78%
Flandre	0	4	21	11	4	31	4	75	24,75%
Âge									
-26 ans	0	0	1	1	0	1	0	3	0,99%
26-30 ans	0	0	7	5	0	15	0	27	8,91%
31-55 ans	0	10	31	32	10	119	12	214	70,63%
56-60 ans	0	3	9	2	2	16	8	40	13,20%
+ 60 ans	0	2	1	2	2	9	3	19	6,27%
Handicap	0	0	2	0	0	0	0	2	0,66%
Genre									
Hommes	0	7	11	15	9	56	11	109	35,97%
Femmes	0	8	38	27	5	104	12	194	64,03%
Total		15	49	42	14	160	23	303	100,00 %
%	0%	4,95 %	16,17 %	13,86%	4,62%	52,81%	7,59%	100,00 %	



3.2. DIAGNOSTIC QUALITATIF

3.2.1. Objectif spécifique

Objectif spécifique n° 1 : L'accès des femmes aux fonctions de cadre moyen et supérieur	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> Urban accorde une grande importance à l'égalité entre les femmes et les hommes. C'est pourquoi il y a une forte présence de femmes dans les hautes fonctions de management. Urban accorde une grande importance à l'égalité entre les femmes et les hommes. Par exemple, il y a une forte présence de femmes dans les hautes fonctions de management. Au sein d'Urban, la fonction de directrice générale a été occupée par une femme du 04/0217 au 09/2024. Quant à la fonction de directrice générale adjointe, elle est également occupée par une femme depuis le 05/2021. Fin 2024, le CD d'Urban comptera presque autant de femmes que d'hommes. Le pourcentage de femmes à tous les niveaux hiérarchiques est généralement stable. Une coordinatrice genre est désignée comme membre de la commission diversité.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> Fin 2024, le ratio femmes/hommes au sein de l'ensemble du personnel s'élèvera à 64,03%/35,97%. Encourager les femmes à occuper des fonctions dirigeantes. Garantir que chaque genre soit représenté à tous les niveaux de l'organisation dans le contexte de l'égalité des genres. Souhaiter que chaque jury de sélection soit composé à la fois d'hommes et de femmes dans le cadre de l'égalité des genres.

Objectif spécifique n° 2 : Représentativité au sein des services publics	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> Urban a participé à plusieurs plateformes régionales de la RBC. Le manager de la diversité est représenté dans les réunions régionales sur la diversité et l'inclusion au sein de la RBC. Les offres d'emploi pour les contractuels sont publiées sur des portails régionaux tels qu'Actiris et talent.brussels. Les descriptions de fonction indiquent aux candidats qu'urban.brussels applique une politique d'égalité des chances et de diversité.



Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager une plus grande diversité à tous les niveaux (A-B-C-D). • Veiller à une meilleure politique de branding en ce qui concerne le positionnement d'Urban en matière de diversité et sensibiliser les parties intéressées. • Mettre l'accent sur la question linguistique (NL/FR), étant donné que les chiffres indiquent que la représentation néerlandophone d'Urban est insuffisante.
---------------------------	--

**Objectif spécifique n° 3 :
Participation à la mise en œuvre de la garantie jeunes**

Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban propose chaque année des jobs d'étudiants pendant l'été, en l'absence de contraintes budgétaires, afin de permettre aux jeunes de se familiariser avec les métiers d'Urban. • Urban publie ses offres d'emploi sur un large éventail de plateformes : <ul style="list-style-type: none"> ○ sur des portails régionaux tels qu'Actiris et talent.brussels. ○ sur des sites d'offres d'emploi tels que Références-Le-Soir et Jobat. ○ sur des sites universitaires quand il est demandé moins de 2 ans d'expérience.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des conventions de premier emploi parmi son personnel. • Développer une procédure d'offre de stages au niveau de l'organisation. • Proposer des stages pour les jeunes (travail de fin d'études et autres). • Développer une politique de l'étudiant à tous les niveaux et explorer la possibilité d'organiser des jobs d'étudiants en dehors des mois d'été. • Entamer une collaboration avec First Actiris.

**Objectif spécifique n° 4 :
Politique relative aux personnes handicapées**

Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Fin 2024, 0,66% de l'ensemble du personnel était reconnu comme personne handicapée. • Urban assure l'accès au bâtiment pour les personnes à mobilité réduite. • Urban met à disposition des logiciels pour les personnes malvoyantes. • Urban participe à DUOday et publie des informations à ce sujet. • Les candidats handicapés sont informés que des adaptations peuvent être demandées pour les tests de sélection. • Le site web et l'intranet sont adaptés aux personnes handicapées. Le site web porte le label AnySurfer.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner une personne de contact pour les membres du personnel handicapés. • Entamer une collaboration avec Diversicom. • Sensibiliser le personnel aux personnes handicapées par le biais de lignes directrices. • Sensibiliser le personnel des ressources humaines et les managers à ces besoins d'adaptation.



Objectif spécifique n° 5 : Politique de fin de carrière	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • L'âge moyen des agents d'Urban est relativement bas. Plus de 80,53% des agents ont moins de 55 ans, et parmi eux, plus de 9,9% ont moins de 30 ans. • Urban organise des entretiens de fonction et de sortie, en mettant l'accent sur le transfert de connaissances et les opportunités intergénérationnelles (transmission) lorsqu'un agent part à la pension. • Le département RH informe les agents des modalités pratiques de leur départ à la pension. • L'intranet fournit des informations sur les possibilités de réduction du temps de travail liées à la pension. • La plateforme régionale propose des séminaires sur la politique de fin de carrière.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'acquisition des connaissances et à la transmission de l'expertise dans le domaine. • Développer des relations de soutien et d'échange. • Envisager un accompagnement de fin de carrière.

3.2.2. Principaux piliers

Gestion des Ressources humaines

Recrutement & sélection	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban publie des offres d'emploi sur un large éventail de plateformes, y compris celles qui ciblent des communautés diversifiées : <ul style="list-style-type: none"> ○ sur des portails régionaux tels qu'Actiris et talent.brussels. ○ sur des sites d'offres d'emploi tels que Références-Le-Soir et Jobat. ○ sur des sites universitaires quand il est demandé moins de 2 ans d'expérience. • Urban communique clairement sa position en matière de diversité dans les descriptions de fonction. • Les candidats sont informés qu'ils peuvent demander des adaptations aux tests s'ils ont un handicap. • Urban veille à ce que les descriptions de fonction contiennent une communication inclusive. • Les tests de sélection sont non discriminatoires. • Urban met à disposition le lien vers ediv.be via la plateforme de formation. • Les grilles de correction d'Urban garantissent la neutralité de l'évaluation des candidats.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Envisager des procédures de candidature anonymes. • Proposer différents formats d'entretiens (vidéo, téléphone, en présentiel) pour s'adapter aux différents candidats. • Prêter attention à la composition des différents jury. • Développer des formations informatiques bilingues sur les outils propres à Urban (Nova, Elise, Brugis).



Accueil, intégration, formation, carrière et évolution	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban propose un catalogue de formation. • Urban assure à tous l'accès aux formations. • Urban propose des formations visant le développement personnel, basées sur les compétences de la fonction exercée ou en fonction du choix de carrière souhaité. • Urban met régulièrement en place des processus de promotion et d'avancement. • Urban propose une formation sur la diversité et l'égalité des genres. • Urban organise une séance d'accueil sur les RH pour tous les nouveaux entrants. • Urban organise des entretiens de fonction et d'évaluation. • Urban met en œuvre une politique de gestion des compétences en fonction de la description de fonction et de l'évaluation des membres du personnel.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le plan d'action diversité dans le pack de bienvenue pour les nouveaux agents. • Développer une offre de formation interne par thème (jurisprudence, urbanisme, architecture, patrimoine, durabilité). • Établir une liste des formations spécifiques par thématique Urban. • Améliorer la diffusion des formations par la mise en ligne d'un catalogue sur l'intranet. • Élargir le programme de formations. • Proposer des formations sur la diversité et l'égalité des genres, notamment dans le cadre des sessions d'intervision pour les dirigeants. • Assurer une formation sur l'égalité des chances pour les dirigeants. • Intensifier les formations pour les dirigeants afin de renforcer l'impact positif sur la gestion des équipes et sur chaque membre du personnel en particulier. • Prêter attention au personnel pour qu'il ait les compétences nécessaires en matière d'outils et de processus numériques. • Mettre en place une procédure d'accueil systématique par direction. • Analyser les processus de mentorat. • Analyser les réunions de sortie et associer une stratégie aux résultats.



Pratiques générales en matière d'organisation du travail

Conditions de travail et rupture des relations de travail (règlement de travail)	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban propose un organigramme clairement défini. • Urban offre la possibilité de travailler à temps partiel, de prendre une interruption de carrière, etc. • Urban propose des horaires de travail flexibles. • Urban organise des entretiens de sortie. • Urban propose des entretiens de soutien après une absence de longue durée. • Urban offre un soutien bien-être par l'intermédiaire de la cellule Bien-être et de personnes de confiance. • Urban promeut le développement de carrière en : <ul style="list-style-type: none"> ○ offrant la possibilité de suivre des formations pendant les heures de travail, ○ offrant la possibilité d'une accession au niveau supérieur ou d'une promotion. • Urban offre la possibilité de faire évaluer son bilinguisme. • Urban offre des avantages en matière de santé grâce à la possibilité d'introduire 1,5 heure de sport par semaine pendant les heures de travail.
Points d'attenti	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des lignes directrices et des procédures claires. • Assurer la transparence et la mise à jour périodique des procédures • Mettre à disposition des programmes de mentorat.

Culture organisationnelle / communication interne

Positionnement de l'institution publique en termes de valeurs à l'égard de la diversité et de la lutte contre la discrimination	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban dispose d'une page intranet qui propose des informations sur la diversité et l'inclusion et qui est accessible à tous les agents. • Urban distribue des pin's et hisse le drapeau lors de la Pride, ce qui témoigne de son engagement en faveur de la diversité et de l'inclusion. • Urban indique clairement son positionnement en matière de diversité et d'inclusion dans les descriptions de fonction, ce qui permet d'intégrer la diversité dès le départ. • Urban exécute un projet Innoviris qui analyse la connaissance du plan de diversité parmi les agents, ce qui contribue à améliorer la mise en œuvre de la politique. • Urban dispose d'une commission diversité appelée Urban Inclusivity.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Prêter attention à la sensibilisation interne et à la prise de conscience. • Créer une page distincte et détaillée sur le site web, entièrement consacrée à la diversité et à l'inclusion. • Souligner le positionnement en matière de diversité et d'égalité des genres dans les canaux de communication internes et externes. • Organiser des événements et des journées à thème. • Promouvoir le plan de diversité. • Intégrer le plan d'action diversité dans le pack de bienvenue pour les nouveaux agents.



Positionnement externe

Approche des citoyens, des utilisateurs et des clients	
Points positifs	<ul style="list-style-type: none"> • Urban s'attache à intégrer la lutte contre toutes les formes de discrimination et sa politique de diversité et d'égalité des genres tant dans ses actions que dans son positionnement externe. • Dans le cadre de ses missions, Urban apporte un soutien important au groupe de travail décolonisation. • Urban veille à ce que le bâtiment soit accessible aux personnes à mobilité réduite. • Urban accorde une attention particulière à l'accessibilité des personnes handicapées dans le cadre de la procédure relative aux permis d'urbanisme.
Points d'attention	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuivre la politique de branding et examiner s'il est possible de créer une stratégie de groupe cible plus large afin d'atteindre tous les groupes cibles. • Reconnaître la diversité culturelle dans la politique de protection du patrimoine et d'aménagement du territoire. • Ajouter des clauses antidiscriminatoires dans les contrats avec les partenaires et les fournisseurs, et veiller à ce que ces clauses soient respectées et contrôlées. • Intégrer la dimension de genre dans différentes mesures politiques (agenda culturel, plan de lutte contre la violence dans les espaces publics, expositions, contrats de quartier, rénovation urbaine). • Poursuivre les actions relatives aux familles monoparentales. • Veiller à rendre le site web plus convivial et plus accessible. • Créer sur le site web une page distincte et très visible, entièrement consacrée à la diversité et à l'inclusion. • Accroître la publicité externe des activités et des initiatives d'Urban Inclusivity par le biais d'interviews et d'autres productions médiatiques mettant en évidence l'implication et les réalisations des agents.

3.3. ACTIONS

3.3.1. A/ Recrutement & sélection

Action 1	
A.1. Amélioration des descriptions de fonction contractuelles publiées.	
Contexte	<p>Il existe une différence entre les procédures de sélection statutaires et contractuelles. La procédure statutaire se déroule sous la supervision de talent.brussels et comprend une description détaillée de la procédure de sélection. Nous voulons appliquer ce même niveau de détail aux procédures de sélection contractuelles. Nous voulons que tant les procédures statutaires que les procédures contractuelles accordent la même attention aux détails de la procédure de sélection.</p>



	<p>Il est essentiel pour Urban d'avoir des processus de recrutement inclusifs qui tiennent compte des divers besoins de tous les candidats potentiels. En améliorant les descriptions de fonction pour les contractuels et en ajoutant plus de détails sur le contenu de la fonction et le processus de sélection, Urban peut devenir plus transparent et accessible à tous, notamment aux candidats handicapés, aux familles monoparentales et à d'autres groupes ayant des besoins spécifiques. Cela permet non seulement de promouvoir l'égalité des chances, mais aussi de contribuer à un processus de recrutement juste et équitable qui attire des talents d'origines diverses.</p>
Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est d'améliorer les descriptions de fonction afin que tous les candidats, quelle que soit leur origine ou leur situation personnelle, puissent se préparer correctement au processus de candidature et avoir une idée claire du contenu de la fonction. Concrètement, nous voulons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer l'accessibilité du processus de candidature pour les candidats ayant des besoins divers (possibilités d'adaptation, etc.). • Accroître la transparence du processus de sélection en fournissant des informations claires et détaillées (date(s) des tests de sélection, etc.). • Permettre aux candidats de prendre des décisions éclairées sur leur aptitude et leur préparation à la fonction (télétravail, horaires flexibles, parentalité, etc.). • Augmenter la diversité du réservoir de candidats en abaissant les seuils de participation au processus de sélection.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Recrutements potentiels
Service responsable	Direction Personnel et Organisation - recrutement et sélection
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et adapter le contenu de la procédure et les descriptions de fonction pour les procédures de sélection contractuelles comparativement aux procédures de sélection statutaires.



	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les descriptions de fonction mises à jour sont correctement publiées sur le site web. • Évaluer l'impact de ce nouveau modèle sur le recrutement potentiel. • Documentation des procédures standard. <p>Objectif : optimiser les descriptions de fonction contractuelles, en démontrant qu'Urban publie au moins les éléments suivants dans 100 % des descriptions de fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dates des entretiens de sélection. • Des informations sur les exigences physiques et les déplacements obligatoires.
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 2	
A.2. Une représentation mixte en termes de genres au sein du jury, tant pour les sélections statutaires que pour les sélections contractuelles.	
Contexte	Lors de la procédure de sélection pour les promotions internes au sein d'Urban, le jury est mixte (genre), mais cette exigence ne figure pas dans le statut pour les sélections statutaires et contractuelles. Urban souhaite néanmoins que les entretiens de sélection statutaire et contractuelle se déroulent au moyen d'un jury diversifié, composé d'hommes et de femmes.
Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est de créer un processus de sélection plus équitable et plus inclusif en garantissant la diversité des genres au sein du jury. Concrètement, nous voulons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accroître l'objectivité et l'équité de la procédure de sélection. • Informer les membres du jury des lignes directrices des procédures de sélection objectives et de l'importance de l'égalité des chances (une charte de la diversité sera signée avant chaque sélection). • Renforcer la confiance des candidats dans le processus de recrutement en montrant qu'Urban valorise la diversité, en mettant l'accent sur une représentation équilibrée des genres au sein du jury. • Garantir une évaluation représentative des candidats en utilisant une grille de correction qui garantit une évaluation égale de chaque candidat.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.



Groupe(s) cible(s)	Recrutements potentiels
Service responsable	Direction Personnel et Organisation - recrutement et sélection Les différents membres du jury des différentes directions
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Pas plus de deux tiers des membres du jury appartiennent à la même identité de genre que le candidat (si possible - en tenant compte des identités non binaires). • Enregistrement et monitoring de la composition du jury lors des entretiens de sélection. • Analyse de l'évolution en % des entretiens de sélection avec des jurys diversifiés. <p>Objectif : Dans la mesure du possible, tous les entretiens de recrutement contractuels et statutaires se dérouleront avec un jury diversifié (hommes/femmes).</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

3.3.2. B/ Accueil, intégration, formation, carrière et évolution

Action 3	
B.1. Ajouter une clause de diversité au programme existant d'accompagnement.	
Contexte	Au sein d'Urban.brussels, il existe déjà un programme d'accompagnement pour les nouveaux entrants, visant leur intégration, leur bien-être et leur sécurité au travail. Bien que ce programme fonctionne bien, il manque une attention spécifique à la diversité et à l'inclusion. L'ajout d'une clause de diversité au programme d'accompagnement garantira que les accompagnateurs accordent une attention particulière à la promotion d'une culture de travail inclusive. Cela peut contribuer à réduire les préjugés, à améliorer la collaboration entre collègues et à veiller à ce que tous les agents se sentent écoutés et valorisés.



Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est d'élargir le programme d'accompagnement avec une attention spécifique à la diversité et à l'inclusion. Plus spécifiquement, nous souhaitons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les accompagnateurs à l'importance de la diversité au sein d'Urban et les encourager à contribuer activement à la création d'un environnement de travail inclusif. • Sensibiliser les nouveaux entrants à la politique d'égalité des chances et de diversité d'Urban. • Favoriser une culture de travail inclusive où chacun, indépendamment de son origine, sexe, ethnie, âge, religion ou autres caractéristiques, se sent le bienvenu.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Tous les accompagnateurs du programme existant, et indirectement tous les nouveaux entrants qui bénéficient du programme.
Service responsable	<p>Direction Personnel et Organisation - recrutement et sélection.</p> <p>Manager de la diversité et manager de la diversité-adjoint.</p>
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'approbation d'une formation formelle sur la diversité pour les accompagnateurs, développée et approuvée par le Responsable de la Diversité et le Comité de Direction. • Inclusion d'une clause sur la « diversité et inclusion » dans le programme d'accompagnement. <p>Objectif : Inclure une clause de diversité dans le programme d'accompagnement existant d'ici 2025-2026 et organiser une formation pour tous les accompagnateurs sur la diversité et l'inclusion.</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 4



B.2. Sensibilisation des nouveaux entrants aux questions de diversité.	
Contexte	Nous avons constaté qu'au sein de notre institution, nous ne prêtons pas attention à informer les nouveaux entrants sur notre vision et l'importance de la diversité. En les sensibilisant aux questions de diversité et en soulignant l'importance de la diversité et de l'inclusion au sein d'Urban, nous créons dès le premier jour de travail une culture dans laquelle chaque agent se sent valorisé et respecté.
Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est d'informer et de sensibiliser les nouveaux entrants aux questions de diversité. Ce faisant, nous voulons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser par la documentation et les formations aux différentes formes de diversité, y compris la diversité culturelle, de genre, d'âge et d'orientation sexuelle. • Souligner l'importance de l'inclusion et la manière dont elle contribue au succès d'Urban. • Encourager les nouveaux entrants à contribuer à un environnement de travail inclusif en promouvant le respect et la compréhension de la diversité. • Accroître l'engagement et le bien-être des agents en leur offrant un environnement de travail favorable et respectueux. • Informer les nouveaux entrants de notre plan de diversité et de nos actions.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Nouveaux entrants au sein d'Urban
Service responsable	Direction Personnel et Organisation - Intégration et Développement. Manager de la diversité et manager de la diversité-adjoint
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • La date d'approbation d'une formation formelle sur la diversité pour les nouveaux entrants développée et approuvée par le manager de la diversité et le conseil de direction. • L'intégration du thème « diversité & inclusion » dans les formations destinées aux nouveaux entrants. • Mettre des documents sur « la diversité & l'inclusion » dans les sacs de bienvenue des nouveaux entrants. • Solliciter un feedback à travers une enquête auprès des nouveaux entrants (<1 an d'ancienneté au sein d'Urban).



	Objectif : Chaque nouvel entrant a reçu une formation et des informations sur notre vision et l'importance de la diversité lors de son entrée en fonction.
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 5	
B.3. Rédiger et publier des procédures internes concernant l'intégration, le travail à mi-temps, les fins de carrière, les maladies de longue durée, etc.	
Contexte	<p>Une culture de travail inclusive requiert des procédures internes claires et accessibles qui tiennent compte des différents besoins des agents. Il s'agit, par exemple, de prévoir des adaptations pour les agents ayant un handicap, de soutenir l'intégration dans l'équipe, des informations sur le travail à mi-temps, d'assurer une gestion attentive des fins de carrière et un accompagnement pendant et après une maladie de longue durée. L'établissement et la publication de ces procédures permettent à Urban de garantir la transparence et la cohérence, et à chaque agent de bénéficier d'un traitement égal et d'un soutien adéquat.</p> <p>Outre la transparence et la cohérence, cela permettra également d'assurer un meilleur transfert des connaissances et des opportunités intergénérationnelles (transmission) lorsqu'un agent prend sa retraite.</p>
Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est d'améliorer les procédures internes et d'accroître la connaissance des procédures parmi tous les agents d'Urban. Concrètement, nous voulons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la transparence et la prévisibilité des mesures prises par l'organisation dans différentes situations. • Garantir le transfert de connaissances en cas de fin de carrière, de maladie de longue durée, etc. • Promouvoir l'égalité de traitement et l'inclusion en suivant les procédures établies et en les faisant connaître suffisamment en interne. • Améliorer le bien-être des agents en leur fournissant le soutien et les adaptations nécessaires à cet effet. • Mieux préparer l'organisation à gérer de manière efficace et axée sur les personnes diverses questions relatives aux ressources humaines. • Créer un environnement de travail positif et renforcer la confiance des agents dans Urban.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Groupes d'agents sous-représentés
Service responsable	Direction Personnel et Organisation - Intégration et Développement



	Direction générale - SIPPT et Mobility Manager Direction Connaissance et Communication - Communication
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les différentes procédures pour les agents en congé de maladie, handicapé, etc. et mettre en œuvre des adaptations. Soutenir le personnel à la fin d'une absence de longue durée, quelle qu'en soit la raison. Documentation et date d'approbation des procédures. Nombre de procédures visibles sur l'intranet. <p>Objectif : Une procédure adaptée et actualisée publiée sur l'intranet sur les thèmes de la maladie de longue durée, de la pension, du handicap, du burn-out et de l'absence de longue durée quel qu'en soit le motif.</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

3.3.3. C/ Communication interne

Action 6	
C.1. Promouvoir un environnement de travail bilingue et la convivialité linguistique français/néerlandais.	
Contexte	Urban s'est déjà engagé à promouvoir le bilinguisme de sorte que nos agents se sentent à l'aise pour communiquer dans leur propre langue et que la diversité multilingue au sein d'Urban soit respectée. Urban souhaite mettre en pratique les compétences linguistiques des agents en lançant des actions et en les partageant avec les agents via l'intranet. Dans la situation actuelle, les agents néerlandophones sont sous-représentés et la langue utilisée sur le lieu de travail reste principalement le français. Nous souhaitons donc développer une culture inclusive où les agents néerlandophones et francophones se sentent valorisés et peuvent collaborer efficacement.
Objectif(s)	L'objectif de cette action est de créer un environnement de travail qui encourage le bilinguisme et qui est favorable à la convivialité linguistique . Concrètement, nous voulons :



	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir une culture inclusive dans laquelle les agents se sentent libres de communiquer dans la langue de leur choix. • Améliorer l'efficacité et l'efficience de la communication en réduisant les barrières linguistiques. • Renforcer le bien-être des agents en leur permettant de s'exprimer dans leur langue maternelle ou dans la langue dans laquelle ils se sentent le plus à l'aise. • Améliorer la collaboration entre les équipes en adoptant et en soutenant la diversité linguistique.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Tous les agents au sein d'Urban.
Service responsable	Direction Personnel et Organisation - Intégration et Développement Direction Connaissance et Communication – Communication Manager de la diversité et manager de la diversité-adjoint
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des cours de langues (français et néerlandais). • Créer des moments de rencontre sur inscription entre agents francophones et néerlandophones (déjeuners...). • Enregistrement de la participation aux formations. • Enregistrement de la participation aux moments de rencontre. • Évaluation de l'efficacité des formations. <p>Objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer des cours de langue en ligne pour le néerlandais et le français tout au long de l'année. • Organiser au moins trois moments de rencontre par an entre agents néerlandophones et francophones.
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 7

C.2. Sensibiliser notre personnel interne aux questions de diversité en diffusant des informations par le biais de formations, de journées thématiques, d'informations sur l'intranet, etc.



Contexte	La sensibilisation des agents à la diversité et à l'inclusion est une action qui existe déjà. Bien qu'Urban ait progressé dans ce domaine ces dernières années, des améliorations et une sensibilisation plus poussée sont encore possibles, notamment compte tenu de la rotation des agents, des nouvelles lois et des formations. La sensibilisation à la diversité peut contribuer à une culture de travail plus inclusive, à une meilleure prestation de services et à un plus grand engagement sociétal.
Objectif(s)	<p>L'objectif de cette action est de renforcer la sensibilisation et les connaissances des agents d'Urban sur divers sujets liés à la diversité. Il s'agit de thèmes tels que l'égalité des genres, la diversité ethnique et culturelle, l'inclusion des personnes LGBTQIA+ et l'accessibilité pour les personnes handicapées. Grâce à la sensibilisation et à la formation, nous voulons promouvoir un lieu de travail inclusif où tous les agents se sentent valorisés et respectés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer activement la page intranet sur divers sujets liés à la diversité et les actions d'Urban en la matière. • Mettre en place et organiser une série d'événements de sensibilisation. • Proposer des formations éducatives sur la discrimination. Par exemple, sur les préjugés et les stéréotypes... . • Renforcer la sensibilisation en envoyant le guide « langage inclusif » à tous les agents urbains. • Communiquer des explications sur la ratification de la convention n° 190 de l'OIT sur le harcèlement et la violence au travail.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Agents internes
Service responsable	<p>Direction Personnel et Organisation - Intégration et Développement</p> <p>Direction Connaissance et Communication - Communication Manager de la diversité et manager de la diversité-adjoint</p>
Calendrier	2025-2026
Budget	Un budget estimé d'environ 500 euros par an, prévu dans le cadre de l'AB 'Formations', et avec la participation des ressources humaines.
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre le nombre et leur fréquence. • Le nombre de participants sensibilisés par une session. <p>Objectif :</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser 1 session de sensibilisation par semestre. • Au moins 50% des agents participent à une session de sensibilisation par an.
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 8	
C.3. Un agenda général d'urban.brussels avec des formations, des événements, etc.	
Contexte	Actuellement, il n'y a pas d'agenda général et les informations (telles que les fêtes religieuses) ne sont pas systématiquement communiquées via l'intranet. La création d'un agenda général comprenant des informations importantes telles que les fêtes religieuses, les dates des formations et d'autres événements pertinents pourrait contribuer à sensibiliser les agents et à les tenir mieux informés et impliqués par rapport à divers sujets.
Objectif(s)	Urban souhaite optimiser la communication interne afin que tous les agents soient informés des principales formations, journées et événements liés à la diversité . Cela favorise la sensibilisation et la valorisation de la diversité au sein de l'organisation, assure une meilleure planification et coordination des activités et encourage une culture inclusive qui prend en compte les besoins et les valeurs de tous les agents. <ul style="list-style-type: none"> • Collecte des informations. • Développement d'un agenda numérique centralisé accessible via l'intranet ou Outlook, avec des notifications et des rappels pour les dates importantes. • Contenu inclusif : Veiller à ce que l'agenda contienne un large éventail d'informations, y compris les fêtes religieuses des différents groupes confessionnels, les jours fériés nationaux, les dates des formations internes et les événements liés à la diversité.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Tous les agents internes d'Urban.
Service responsable	Direction Connaissance et Communication - Communication Manager de la diversité et manager de la diversité-adjoint.
Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Développement de l'agenda. • Mise en œuvre de l'agenda dans Outlook et/ou sur l'Intranet.



	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'utilisateurs uniques qui consultent l'agenda peut être mesuré à l'aide d'outils d'analyse numérique. <p>Objectif : Proposer un agenda général en 2025 et 2026 avec des informations inclusives importantes (formations, jours fériés, participations d'urban.brussels à des événements tels que la Pride, etc.)</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

3.3.4. D/ Domaine de positionnement externe

Action 9	
D.1. Optimiser notre COM externe.	
Contexte	En tant qu'institution de la Région de Bruxelles-Capitale, nous jouons un rôle crucial dans la promotion de la diversité et de l'égalité au sein de la société. À cet égard, la communication externe joue un rôle essentiel dans la manière dont les partenaires, les clients, les fournisseurs et les autres parties prenantes perçoivent l'engagement d'Urban envers ces valeurs. L'optimisation de la communication externe sur la diversité et l'égalité des chances contribue à renforcer la position d'Urban en tant qu'organisation inclusive et progressiste, et favorise la coopération avec divers partenaires. Or, peu d'informations sont actuellement disponibles sur nos activités, notre participation à des événements, etc., tant sur notre site web que dans les communications externes.
Objectif(s)	L'objectif de cette action est d'optimiser la communication externe d'Urban afin que notre engagement en faveur de la diversité et de l'égalité des chances soit communiqué de manière claire et cohérente. Cela devrait contribuer à renforcer la perception et la réputation d'Urban en tant qu'organisation qui valorise la diversité et l'inclusion, et inspirer et encourager les parties prenantes externes à adopter les mêmes valeurs.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Parties prenantes externes
Service responsable	Direction générale - Communication Corporate
Calendrier	2025-2026



Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Présence visible lors des journées thématiques (bannière dans les e-mails, etc.). • Adapter la signature aux thèmes de la diversité et de l'égalité des chances. • Image inclusive sur le site web ; • Publier les journées/événements sur l'intranet et notre site web ; • Augmenter le nombre et le ton des messages médiatiques liés aux initiatives d'Urban en matière de diversité. <p>Objectif : Au moins 5 publications par an sur notre site web concernant des sujets liés à la diversité.</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux

Action 10

D.2. Drapeau de la diversité (Pride)

Contexte	Accrocher un drapeau LGBTQIA+ sur le bâtiment d'Urban est un acte symbolique qui souligne l'inclusion et le soutien à la communauté LGBTQIA+. Il s'agit d'un signe visible de solidarité avec les agents, les clients et les communautés qui s'identifient à la communauté LGBTQIA+. Il est important de comprendre que l'inclusivité LGBTQIA+ consiste à créer un environnement sûr et favorable pour tous, indépendamment de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre.
Objectif(s)	<p>L'objectif de l'accrochage du drapeau LGBTQIA+ sur le bâtiment d'Urban est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir un environnement de travail inclusif qui célèbre la diversité, l'inclusion et le respect. • Montrer un soutien visible à la communauté LGBTQIA+, tant au sein de l'organisation qu'à l'extérieur. • Accroître la sensibilisation et l'acceptation des questions LGBTQIA+ parmi les agents, les clients et la communauté au sens large. • Signaler Urban comme une organisation progressiste et inclusive, engagée en faveur de l'égalité et de la diversité.
Mise en œuvre	Voir indicateurs.
Groupe(s) cible(s)	Personnes internes et externes
Service responsable	La Direction générale



Calendrier	2025-2026
Budget	Neutre ('Neutre' fait référence à une action qui n'entraîne aucun impact budgétaire, uniquement des ressources humaines nécessaires.)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Accrochage du drapeau LGBTQIA+ • Documentation photographique et monitoring de la période pendant laquelle le drapeau est arboré. <p>Objectif : L'objectif est d'accrocher le drapeau LGBTQIA+ lors de journées thématiques importantes et d'événements liés à la diversité (par exemple, la Brussels Pride).</p>
Remarques / autre	Début : début 2025
Objectifs régionaux	Transversaux



4. APPROBATION

Date début du plan	Date fin du plan	Évaluation
01/01/2025	31/12/2026	Fin 2026

Avis par la commission d'accompagnement	Avis des organes de concertation	Validation des organes de décision
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 26/09/2024 : <p>Validation en séance plénière de l'évaluation du Plan d'Action Diversité 2023-2024 ainsi que du projet de Plan d'Action Diversité 2025-2026.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15/10/2024 2024 : <p>Remise de l'avis par le Comité de concertation de base de URBAN du projet de Plan d'Action Diversité 2025-2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 19/11/2024 : <p>Remise de l'avis par le Comité de concertation de base de URBAN de l'évaluation du Plan d'Action Diversité 2023-2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 12/09/2024 : <p>Validation par le Conseil de Direction de URBAN de l'évaluation du Plan d'Action Diversité 20223-2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 21/11/2024 : <p>Validation par le Conseil de Direction de URBAN du projet de Plan d'Action Diversité 2025-2026.</p>

□