



FICHE-MÉMO 1

Les 3 règles d'or de la rédaction d'une offre d'emploi

1. Rédiger l'offre d'emploi (titre et contenu) en s'adressant aussi bien aux femmes qu'aux hommes

- Éviter l'usage du masculin dit "neutre" (qui n'existe pas en français), notamment pour les noms de métiers, titres, grades et fonctions, mais également dans l'ensemble de la fiche de poste.

➡ Voir en ligne le guide "[Femme, j'écris ton nom](#)" ou le moteur de recherche [ATILE "du féminin"](#).

- Exprimer le masculin ET le féminin dans l'ensemble de la rédaction (sans se contenter d'indiquer "H/F" dans le titre) afin de contribuer à ce que les candidates potentielles se projettent autant dans la fonction que les candidats.
Comment ? Par l'usage de la double flexion (ex: "les candidats et les candidates"), recours aux termes épïcènes (ex: "les personnes candidates"), à des termes englobants (ex: "les candidatures") ou au point médian (ex: "les candidat-es").

2. Objectiver les compétences attendues

- Éviter les formulations floues (ex: "très bon niveau en anglais" ou "maîtrise des outils techniques") qui encouragent les phénomènes d'auto-censure, en particulier chez les femmes.
- Veillez au maximum à objectiver les compétences requises (ex: niveau A1 à C2 du Cadre Européen Commun de Référence pour estimer un niveau de langue).
- Limiter ou proscrire les compétences souhaitées mais non indispensables pour éviter, d'une part, l'auto-censure possible des personnes candidates, et, d'autre part, une surfocalisation sur des éléments pourtant non essentiels au poste (ex: "bon niveau de culture générale").



3. Préciser les conditions d'emploi et contraintes du poste

- Éviter les formulations floues (ex: “nombreux déplacements”, “grande disponibilité”, “grande amplitude horaire”) qui encouragent les phénomènes d’auto-censure, en particulier chez les femmes.
- Si le poste requiert des déplacements, préciser au maximum leur fréquence et leur lieu géographique afin que les éventuel·es candidat·es puissent se projeter (ex: “2 à 3 déplacements par mois, dans la région”).

💡 **BONUS** : Être pro-actif : si c’est le cas, vous pouvez préciser « Dans le cadre du plan d’action pour l’égalité professionnelle, la politique d’embauche de l’administration X vise à améliorer la représentation des femmes aux postes d’encadrement » ([Défenseur des droits, 2019](#)).



FICHE-MÉMO 2

Les 3 règles d'or de la sélection des candidatures

1. Anticiper pour anonymiser au maximum les candidatures

- Indiquer dès la fiche de poste que les candidatures devront être sans photo et, dans la mesure du possible, sans mention en lien avec un critère de discrimination interdit par la loi tels que l'âge, la situation familiale, etc.

→ Les critères sont listés dans [l'art. 1 de la Loi n°2008-496 du 27 mai 2008](#)

- Prévoir, si possible, que la personne qui réceptionne les candidatures soit différente de celle qui sélectionne ensuite les candidatures pour les entretiens: elle pourra ainsi, avant transmission, masquer les photos éventuelles, les noms de famille ou la situation de famille si ces éléments sont précisés. Il existe aussi des technologies d'anonymisation des CV.

2. Planifier une analyse des candidatures à tête reposée et équitable

- S'atteler à l'analyse des candidatures le matin plutôt qu'en fin de journée, dans la mesure du possible : la fatigue renforce les biais sexistes et discriminatoires.
- Chronométrer le temps consacré à l'analyse de chaque candidature pour s'assurer que le traitement est équitable.

3. S'outiller de procédures objectives, transparentes et traçables

- Réaliser un tableau de suivi général des candidatures pour établir notamment la proportion de femmes et d'hommes à chaque étape (candidatures reçues, candidatures retenues pour les entretiens).
- Se concentrer sur les compétences clés grâce à une grille d'évaluation individuelle des candidatures (prévient les pièges liés aux stéréotypes que nous intégrons tous et toutes).
- Être en mesure de partager les processus et critères qui motivent la prise de décision et conserver pendant 5 ans les documents permettant de justifier les choix qui ont été effectués.



FICHE-MÉMO 3

Les 3 règles d'or de l'entretien

1. Préparer l'entretien de manière objective et professionnelle

- Produire une grille d'entretien avec une liste préétablie de questions à poser : cela vous garantit de poser les mêmes questions pour toutes les personnes reçues en entretien.
- S'appuyer sur une grille d'évaluation individuelle que chaque membre du jury devra compléter de façon indépendante, pour chacune des candidatures. Un nombre de points est attribué pour chacune des compétences requises et constitue une base objective pour comparer les candidatures.
- Définir les conditions d'entretien à l'avance pour prévenir les différences de traitement non conscientes (ex: qui et comment accueillir la personne candidate, durée d'entretien...)

2. Proscrire toute question ou commentaire discriminatoire

- Eviter toutes remarques ou questions qui peuvent avoir un lien avec des critères de discrimination et contraindraient les candidat·es à donner des informations personnelles. Ce type de questions est interdit par la loi.

Par exemple : "Vivez-vous en couple ?", "Que fait votre conjoint·e ?", "Avez-vous des enfants ?", "Souhaitez-vous avoir des enfants ?", "Etes-vous physiquement apte à occuper le poste ? Vous me semblez un peu fluette pour le poste.", "Où habitez-vous ?".

- Demander des informations complémentaires uniquement si elles ont un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles.



3. Échanger avec les autres membres du jury seulement à la fin des entretiens

- Pour éviter les biais d'influence et biais d'autorité mieux vaut d'abord avoir une analyse indépendante et solitaire de chacune des candidatures, puis, dans un second temps, échanger collectivement.
- Dans un premier temps et au niveau de chaque membre du jury, procéder à une comparaison des grilles d'évaluation individuelles.
- Reporter les notes de chaque membre du jury pour chacune des personnes candidates dans le compte-rendu des entretiens. Ce sera la base de votre échange collectif.
- Via cet échange, déterminer de manière objective ce qui vous amène à retenir une candidature plutôt qu'une autre.