

**FGTB**

**Ensemble, on est plus forts**

Pour plus d'infos :

**FGTB**

Rue Haute 42 | 1000 Bruxelles

Tel. +32 2 506 82 11 | Fax +32 2 506 82 29

infos@fgtb.be | www.fgtb.be

Toute reprise ou reproduction totale ou partielle du texte de cette brochure n'est autorisée que moyennant mention explicite des sources. Editeur responsable : Rudy De Leeuw © Juillet 2014

Deze brochure is ook beschikbaar in het Nederlands [www.abvv.be/brochures](http://www.abvv.be/brochures)

D/2013/1262/7 - 13/1433 - 14/1499.1 (1433 #2)



**Réduire l'écart salarial**  
**La loi est de votre côté**

**FGTB**

**Ensemble, on est plus forts**

***Réduire  
l'écart salarial  
La loi est de votre côté***

# Table des matières

■ Avant-propos	7
■ 1. A travail égal, salaire égal ?	9
Faites le test !	10
■ 2. Nouvelle loi, nouvelles compétences, nouvelles tâches	12
1. Dans l'entreprise	13
1.1. Le bilan social	13
1.2. Analyse de la structure de rémunération et plan d'action	18
1.3. Le médiateur	22
2. Dans le secteur	23
3. Au niveau interprofessionnel	24
4. Schéma	25
■ 3. Instruments existants	26
1. Au Conseil d'entreprise	26
1.1. CCT n°9	26
1.2. Arrêté Royal de 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux entreprises	27
1.3. Le rapport annuel sur l'égalité des chances entre hommes et femmes	27
1.4. Plan d'actions positives en cas de restructurations	28
2. Au Comité pour la prévention et la protection au travail	28
3. A la délégation syndicale	29
■ 4. Classification et évaluation des fonctions	30
■ 5. Sanctions	34
■ 6. Annexes	35

## HOMMES - FEMMES

Les références aux personnes et fonctions au masculin visent naturellement aussi bien les hommes que les femmes.

## FR-NL

Deze brochure is ook beschikbaar in het Nederlands. [www.abvv.be](http://www.abvv.be).

## BROCHURES, INFORMATIONS, MATÉRIEL DE CAMPAGNE

sur [www.fgtb.be](http://www.fgtb.be), suivre : [www.fgtb.be/egalite-femmes-hommes](http://www.fgtb.be/egalite-femmes-hommes)

# **Avant-propos**

Cette brochure contient des informations sur les instruments légaux permettant d'ouvrir des discussions, voire mener des actions dans une entreprise ou secteur pour réduire l'écart salarial entre les hommes et les femmes. Elle contient également quelques conseils pratiques.

Il va de soi que des actions sont nécessaires dans des secteurs, des sections ou des entreprises essentiellement 'masculins'. Car les hommes aussi ont intérêt à ce que l'écart salarial soit supprimé et disparaisse dans leur entreprise et dans le monde du travail tout court !

Il est grand temps de mettre fin aux inégalités. Ceci est désormais possible grâce à une nouvelle loi qui nous donne des moyens et des possibilités supplémentaires pour ce faire. Faisons-le, ensemble ! Car faire disparaître les injustices pour faire naître l'égalité, cela fait partie de notre core business.

**Anne DEMELENNE**  
Secrétaire générale

**Rudy DE LEEUW**  
Président

# 1 A travail égal, salaire égal ?

Le principe "à travail égal, salaire égal" a été ancré dans la législation belge et européenne, dans la CCT 25 du CNT et dans la CCT 38 sur le recrutement et la sélection des travailleurs. Et pourtant, l'écart salarial entre les hommes et les femmes s'élève encore à 21%.

En 2005, quand la FGTB et zij-kant<sup>1</sup> ont organisé le tout premier EPD<sup>2</sup>, peu d'études étaient disponibles sur l'écart salarial. Aujourd'hui, grâce à nos campagnes pour l'égalité salariale, nous disposons de données officielles et fiables en la matière.

L'indicateur sur lequel la FGTB se base chaque année pour calculer l'écart salarial tient compte du travail à temps partiel, alors que l'indicateur utilisé couramment se base sur la seule comparaison du salaire horaire des hommes et des femmes avec un temps plein, ceci donne une image faussée et un écart salarial inférieur de ou à 14% au moins.

N'oublions pas non plus que le temps partiel représente 25% de l'emploi total et que 45,8% des femmes actives ont un temps partiel (contre 10% des hommes) qui, dans la plupart des cas, est un choix contraint et forcé. Le calcul de l'écart salarial doit donc effectivement tenir compte du temps partiel.

Evolution du salaire mensuel brut des femmes par rapport à celui des hommes dans le secteur privé (en €, temps plein et temps partiel, chiffres les plus récents)											
	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Femmes	1.806	1.834	1.932	2.003	2.049	2.106	2.130	2.242	2.343	2.405	2.471
Hommes	2.440	2.462	2.592	2.677	2.720	2.756	2.783	2.909	2.999	3.071	3.132
Ecart sal.	25,98%	25,51%	25,46%	25,18%	24,67%	23,58%	23,46%	22,93%	21,87%	21,69%	21,10%
Arrondi	26%	26%	25%	25%	25%	24%	23%	23%	22%	22%	21%

Source : SPF Economie, Enquête sur la structure et la répartition des salaires, 2012

Le salaire mensuel brut des femmes est en moyenne de 21% inférieur à celui des hommes



pour gagner ce que les hommes gagnent en 1 an, les femmes doivent donc travailler plus



21% de 365 jours, cela fait 77 jours de plus



Les femmes travaillent donc près de 2 mois et 18 jours de plus, jusqu'au 18 mars en 2014

= Equal Pay Day



1. Zij-kant est un mouvement socio-culturel spécialisé dans le thème du genre et de l'égalité des chances. Partant d'une vision progressive, Zij-kant travaille à une participation équilibrée des femmes et des hommes dans la société.

2. Avec le soutien de l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes.

Nous constatons que, depuis 2001, l'écart salarial s'amenuise légèrement, mais reste toutefois une réalité. Dans la société d'aujourd'hui, la problématique du genre<sup>3</sup> est un handicap, il y a encore du pain sur la planche.

### ■ Faites le test !

Pas encore convaincu(e) de l'importance des actions en faveur de l'égalité (salariale) ? Faites le test pour voir si une action est nécessaire dans votre entreprise (ou secteur).

S'agit-il d'un secteur ou d'une entreprise "dit" féminin ?	OUI	NON
S'agit-il d'un secteur ou d'une entreprise "dit" masculin ?	OUI	NON
S'il s'agit d'un secteur ou entreprise dit féminin, est-ce un secteur ou entreprise "qui paye bien" ?	OUI	NON
S'il s'agit d'un secteur ou entreprise dit masculin, est-ce un secteur ou une entreprise "qui ne paye pas bien" ?	OUI	NON
Avez-vous déjà réfléchi au nombre de travailleurs et de travailleuses dans votre entreprise ou secteur ?	OUI	NON
Est-ce que les fonctions les mieux rémunérées sont exercées plus souvent par des hommes ?	OUI	NON
Est-ce qu'il y a autant de femmes que d'hommes (relativement, par rapport au nombre total de femmes et d'hommes) qui travaillent dans les fonctions les moins bien rémunérées ?	OUI	NON
Si des augmentations salariales individuelles ou des bonus ou des primes sont accordés, est-ce que les hommes en bénéficient (relativement) plus ?	OUI	NON
Est-ce que les hommes ont (relativement) plus de voitures de société ?	OUI	NON
Est-ce que certaines fonctions sont "par définition" à temps partiel ? Si c'est le cas est-ce que ces fonctions sont le plus souvent exercées par des femmes ?	OUI	NON
Est-ce que les travailleurs/euses à temps partiel ont automatiquement droit à un temps plein si elles le demandent ?	OUI	NON
Est-ce que tous les travailleurs (hommes/femmes, temps plein/temps partiel) ont effectivement accès à des formations ?	OUI	NON
Les hommes ont-ils plus fréquemment des promotions que les femmes ?	OUI	NON

Vous avez répondu OUI à minimum 5 questions ? Alors, passez à l'action dans votre entreprise (secteur) pour discuter de l'écart salarial dans le but de le réduire et poursuivez votre lecture !

La problématique de l'inégalité salariale traverse le monde du travail. Pour casser les stéréotypes, des actions solidaires sont nécessaires partout, dans les fonctions, sections, entreprises et secteurs essentiellement masculins.

### Attention

*Ne dites pas trop vite... il n'y a pas de femmes chez nous, donc pas d'inégalité salariale, pas besoin non plus de mener des actions dans notre secteur, notre entreprise, notre département. Pareil raisonnement conforte la concentration des femmes dans d'autres secteurs et entreprises qui "paient" souvent moins bien et contribue ainsi à renforcer l'inégalité salariale entre hommes et femmes.*

3. Le terme "Genre" renvoie au sexe d'une personne, à savoir les attentes et idées sociales et culturelles sur la "masculinité" et la "féminité" qui évoluent dans le temps et l'espace (contrairement au sexe) mais qui sont malheureusement souvent des stéréotypes et/ou basés sur des préjugés.

La suppression de l'écart salarial : tout le monde y gagnerait car :

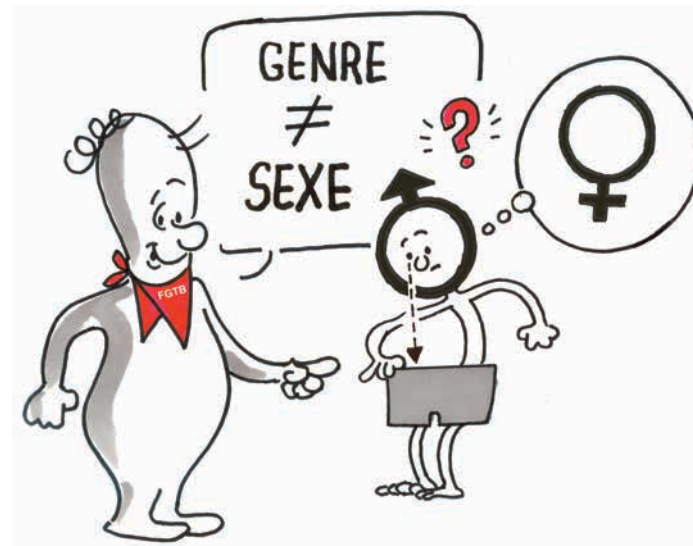
- Le fait que les femmes n'ont pas toujours facilement accès aux emplois mieux rémunérés (lesdits secteurs masculins, lesdites entreprises masculines et professions masculines ou encore le travail en équipe) n'est pas dû au hasard. C'est le résultat du choix de l'orientation dans les études, des stéréotypes, des préjugés et des discriminations envers les femmes. Des exemples pratiques démontrent que l'on peut changer cette situation dans les entreprises (et donc aussi améliorer le salaire des femmes).
- D'autre part, lesdits secteurs masculins, lesdites entreprises masculines et professions masculines ne consacrent pas assez d'attention à une combinaison harmonieuse travail-vie privée. Ce qui explique en partie pourquoi les femmes quittent leur boulot, ne sont pas dans une fonction dirigeante, sont actives dans d'autres secteurs/entreprises que leurs partenaires masculins et, donc, le niveau salarial des femmes. La qualité de vie des hommes en pâtit aussi.

### Briser les tabous !

*Parler de son salaire, c'est tabou. Un tabou qu'il faut briser : les salaires et surtout les inégalités salariales sont un thème dont il faut pouvoir discuter librement. Toutes les composantes salariales doivent être évoquées dans la discussion, c'est d'ailleurs la seule façon de réduire l'écart salarial.*

### N'acceptez pas de baisse de salaire !

*Pas question de supprimer l'écart salarial au prix d'une baisse de salaire. Le salaire est un droit acquis. Ce sont les bas salaires qui doivent faire l'objet d'une revalorisation !*



## 2 Nouvelle loi, nouvelles compétences, nouvelles tâches

La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes favorise la concertation sociale et permet de s'atteler à l'écart salarial à différents niveaux. La loi octroie de nouvelles compétences aux organes dans lesquels les travailleurs sont représentés, aussi bien dans l'entreprise (Conseil d'entreprise (CE), ou Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou la délégation syndicale (DS)) qu'en dehors de l'entreprise (commissions paritaires<sup>4</sup>, Conseil central de l'économie<sup>5</sup>, Groupe des 10<sup>6</sup>).

A l'aide des nouvelles données que l'entreprise doit fournir aux délégués, les causes exactes des inégalités peuvent être trouvées et on peut faire le lien avec les différents types de contrats (temps partiel, temps plein) et l'évolution de la carrière. Sur la base de ces données, un plan d'action peut être élaboré pour faire disparaître l'écart.

La classification de fonctions sectorielles et, au niveau de l'entreprise, le bilan social, le rapport d'analyse de la structure de rémunération et le médiateur sont autant d'"instruments" que vous pouvez utiliser en tant que délégué pour faire disparaître l'écart salarial.

En tant que représentant des travailleurs, vous avez non seulement le droit, mais aussi le devoir d'utiliser cette nouvelle loi. C'est à vous de tout mettre en œuvre pour obtenir plus d'égalité entre les hommes et les femmes, pour tenter de lutter contre les préjugés et de faire disparaître l'écart salarial.

Ci-dessous, nous analysons en détails et par niveau ce qui a changé et comment vous pouvez procéder comme délégué. Un schéma est repris au point 4.

*Rappelons qu'il est très important d'impliquer et de faire participer les hommes et les femmes. Il est important et nécessaire d'impliquer les femmes dans le travail syndical. Les femmes ont leur place au sein des groupes de militants, des délégations syndicales (DS), des conseils d'entreprises (CE) et des comités pour la prévention et la protection au travail (CPPT).*

*Il est important que tous soient impliqués à tous les niveaux de concertation. Cela enrichit le débat, car en raison de leurs expériences, leurs opinions, connaissances et qualifications, ils/elles apportent d'autres éléments à l'agenda. S'il y a des femmes dans votre entreprise, votre équipe syndicale doit refléter la structure de votre base. S'il n'y en a pas : travaillez-y !*

4. Organes de concertation permanents composés de représentants des employeurs et des syndicats qui signent des accords sur les conditions de travail dans le secteur.

5. Le CCE est un organe où les interlocuteurs sociaux organisent une concertation. Les représentants des travailleurs et des employeurs sont ainsi impliqués dans l'élaboration de la politique économique. Le conseil est compétent pour toutes les questions importantes pour l'entreprise, mais n'a qu'une mission consultative.

6. Groupes de 11 (!) hauts représentants des interlocuteurs sociaux fédéraux : 2 représentants de la FGTB, 2 de la CSC, 1 de la CGSLB, 2 de la FEB - Fédération des entreprises de Belgique, 1 de l'UNIZO - Union des entrepreneurs indépendants, 1 de l'UCM - Union des Classes Moyennes, 1 du Boerenbond.

### Et s'il n'y a aucune femme (ou aucun homme) au sein de votre équipe syndicale ?

Posez-vous la question du "pourquoi" ?

Quelles sont les raisons de ce manque de mixité et (peut-être) de représentativité de votre base ?

Quels sont les obstacles qui freinent la mixité dans votre équipe syndicale ?

Comment pouvez-vous adapter certaines pratiques pour permettre à des femmes (ou des hommes) de s'impliquer dans le travail syndical ?

### ■ 1. Dans l'entreprise

Dans l'entreprise, trois outils peuvent être utilisés : le bilan social, le rapport d'analyse et le plan d'action sur la structure de rémunération, sans oublier le médiateur.

#### 1.1. Le bilan social

Le bilan social est la partie des comptes annuels de l'entreprise orientée vers l'emploi et la formation. On y retrouve de nombreuses informations sur la politique du personnel. C'est un excellent instrument pour récolter des faits objectifs et irréfutables.

Le bilan social est communiqué chaque année au CE (et en l'absence d'un CE, à la délégation syndicale (DS)) et au CPPT dans les entreprises comptant entre 50 et 100 travailleurs, parallèlement aux informations économiques et financières. Donc avant l'assemblée générale annuelle.

#### Nouveautés

Les entreprises qui sont tenues d'établir un bilan social doivent y ventiler les données relatives au personnel en fonction du sexe des travailleurs. Cette nouvelle règle n'est pas d'application s'il y a moins de 3 travailleurs dans l'entreprise.

Les données suivantes doivent maintenant être ventilées en fonction du sexe des travailleurs :

- le nombre moyen de travailleurs occupés à temps plein et à temps partiel et le nombre total de travailleurs exprimé en équivalent temps plein - ETP<sup>7</sup> ;
- le nombre d'heures prestées par les travailleurs occupés à temps plein et à temps partiel et le nombre total d'heures prestées ;
- les frais de personnel des travailleurs occupés à temps plein et à temps partiel et les frais de personnel totaux ;
- le total des avantages accordés en plus du salaire.

Le bilan social constitue ainsi un important instrument pour avoir une idée de la situation salariale des hommes et des femmes dans l'entreprise.

7. ETP = équivalent temps plein, l'unité de mesure qui sert à exprimer la durée de l'activité professionnelle et le nombre de travailleurs. Le nombre de jours ou d'heures de travail prestés converti en nombre d'emplois à plein temps qui lui correspondent. Une personne qui travaille 12 mois à plein temps équivaut à 1ETP. Une personne qui travaille un an à mi-temps équivaut à 0,5 ETP. Par exemple : si un travailleur entre en service le 01/07 dans un mi-temps d'une année de 12 mois, la formule suivante sera appliquée : (0,5(mi-temps) x 6/12 (il travaille 6 mois) équivaut à 0,25 ETP.

La Banque Nationale a déjà publié un schéma du bilan social adapté, avec ventilation en fonction du sexe. Le bilan social de votre entreprise doit suivre ce schéma.

#### ETAT DES PERSONNES OCCUPEES

#### TRAVAILLEURS POUR LESQUELS L'ENTREPRISE A INTRODUIT UNE DECLARATION DIMONA OU QUI SONT INSCRITS AU REGISTRE GENERAL DU PERSONNEL

Au cours de l'exercice	Codes	Total	1. Hommes	2. Femmes
<b>Nombre moyen de travailleurs</b>				
Temps plein .....	1001			
Temps partiel .....	1002			
Total en équivalents temps plein (ETP) .....	1003			
<b>Nombre d'heures effectivement prestées</b>				
Temps plein .....	1011			
Temps partiel .....	1012			
Total .....	1013			
<b>Frais de personnel</b>				
Temps plein .....	1021			
Temps partiel .....	1022			
Total .....	1023			
<b>Montant des avantages accordés en sus du salaire</b> .....	1033			

Au cours de l'exercice précédent	Codes	P. Total	1P. Hommes	2P. Femmes
Nombre moyen de travailleurs en ETP .....	1003			
Nombre d'heures effectivement prestées .....	1013			
Frais de personnel .....	1023			
Montant des avantages accordés en sus du salaire .....	1033			

La question de base à laquelle il faut répondre est la suivante : y a-t-il un écart salarial h/f et à combien se chiffre-t-il ?

Pour répondre à cette question, il convient de comparer le nombre de travailleurs et les frais de personnel et d'évaluer le travail à temps partiel par sexe.

- **Comparaison du nombre de travailleurs et des frais de personnel**

Cherchez les données à la page CS 1/2, au niveau des codes 1003 et 1023.

Vous obtenez par exemple :

	Total	Hommes	Femmes
Equivalents Temps Plein (ETP), code 1003	40	22,5	17,5
Frais de personnel, code 1023	150 €	100 €	50 €

Mettez en rapport les frais du personnel et le nombre de ETP.

Hommes :  $100/22,5 = 4,4$  €/personne

Femmes :  $50/17,5 = 2,9$  €/personne

→ Comment expliquer cette différence salariale de 1,5 € ? Plus de travail à temps partiel chez les femmes ? Les femmes exercent-elles des fonctions moins élevées ? Est-ce une question de murs en verre<sup>8</sup>, d'un plafond de verre<sup>9</sup> ou d'un 'sticky floor'<sup>10</sup> (sol collant) ?  
Remarque : ces chiffres sont des moyennes !

- **Comparaison temps partiel**

Cherchez les données en page CS 1/2 au niveau des codes 1001 et 1002.

Vous trouverez alors par exemple :

	Total	Hommes	Femmes
Temps plein, code 1001	30	20	10
Temps partiel, code 1002	20	5	15

Mettez le nombre total de travailleurs à temps partiel (avec ventilation par sexe) en rapport avec le nombre total de travailleurs. Le but du calcul est de vérifier le pourcentage d'hommes et de femmes travaillant à temps partiel (par rapport au nombre total d'hommes et de femmes).

Hommes :  $5/(20+5) = 0,2$  ou 20%

Femmes :  $15/(10+15) = 0,6$  ou 60%

→ Si vous comparez les deux pourcentages, vous remarquerez, dans cet exemple, que les femmes travaillent davantage à temps partiel. Essayez de trouver les causes de cette situation. L'emploi à temps partiel est-il le résultat du choix du travailleur ou s'agit-il d'un choix imposé (explicitement ou implicitement) ? Il faut toujours garder à l'esprit que le travail à temps partiel a des incidences sur les droits sociaux (pensions, allocations de chômage...).

Le bilan social contient aussi un volet relatif aux formations avec ventilation par sexe. Ceci n'est pas nouveau. Depuis 2008, ces informations sont déjà reprises par sexe. Mais cette partie n'en est pas moins intéressante pour autant. La problématique du genre se reflète aussi dans les chiffres relatifs aux formations !

8. Quand les femmes parviennent à occuper les postes les plus élevés, elles arrivent souvent dans des départements ou services qui sont moins centraux et moins stratégiques pour l'organisation (HR, administration,...). Elles ne peuvent donc pas utiliser la voie centrale - seul accès aux niveaux hiérarchiques les plus élevés.

9. Métaphore pour tous les obstacles que rencontrent les femmes dans leur évolution vers les postes élevés dans la hiérarchie professionnelle. La métaphore n'explique pas le phénomène, mais est cependant claire : c'est comme si les femmes se heurtaient à un plafond invisible lorsqu'elles souhaitent gravir les échelons dans la société.

10. L'image du "sol collant" reflète les obstacles invisibles qui apparaissent suite aux préjugés comportementaux et organisationnels, empêchant les femmes d'accéder à des fonctions plus élevées (même des fonctions exécutives).



RENSEIGNEMENTS SUR LES FORMATIONS POUR LES TRAVAILLEURS AU COURS DE L'EXERCICE

	Codes	Hommes	Codes	Femmes
<b>Initiatives en matière de formation professionnelle continue à caractère formel à charge de l'employeur</b>				
Nombre de travailleurs concernés .....	5801	.....	5811	.....
Nombre d'heures de formation suivies .....	5802	.....	5812	.....
Coût net pour l'entreprise .....	5803	.....	5813	.....
dont coût brut directement lié aux formations .....	58031	.....	58131	.....
dont cotisations payées et versements à des fonds collectifs .....	58032	.....	58132	.....
dont subventions et autres avantages financiers reçus (à déduire) ...	58033	.....	58133	.....
<b>Initiatives en matière de formation professionnelle continue à caractère moins formel ou informel à charge de l'employeur</b>				
Nombre de travailleurs concernés .....	5821	.....	5831	.....
Nombre d'heures de formation suivies .....	5822	.....	5832	.....
Coût net pour l'entreprise .....	5823	.....	5833	.....
<b>Initiatives en matière de formation professionnelle initiale à charge de l'employeur</b>				
Nombre de travailleurs concernés .....	5841	.....	5851	.....
Nombre d'heures de formation suivies .....	5842	.....	5852	.....
Coût net pour l'entreprise .....	5843	.....	5853	.....

Par "formation professionnelle formelle", on entend tout cours développé par des orateurs ou formateurs internes ou externes à l'entreprise. Ces formations sont caractérisées notamment par un niveau d'organisation élevé. Elles se donnent à un endroit clairement séparé du lieu de travail.

Par formation formelle et moins formelle, on entend d'autres activités de formation qui concernent directement le travail. Il s'agit notamment de :

- formation "sur le tas"
- tutorat, coaching, acquisition de savoir-faire
- formation axée sur la rotation du personnel, sur des échanges, des visites d'études et des détachements
- autoformation (ou formation ouverte) et formation à distance (lectures, cassettes, cd-rom, cours par correspondance)
- formation par la participation à des conférences, des ateliers, des foires et des exposés.

Ne sont pas considérées comme des formations formelles et moins formelles :

- le brainstorming
- le simple accueil de nouveaux travailleurs (sans contenu formatif).

La formation professionnelle initiale est la formation donnée aux personnes employées dans l'entreprise dans le cadre de la formation en alternance, en vue d'obtenir un diplôme ou certificat officiel reconnu.

Il est très important d'investir dans la formation, tant pour les travailleurs que pour l'entreprise.

*Veillez à ce que toutes les catégories du personnel aient un droit égal à la formation. La formation reste le moyen le plus efficace pour progresser dans l'entreprise et évoluer dans la carrière. Exigez des droits à la formation égaux pour les femmes, les temps partiels, etc.*

Pour évaluer si une entreprise fait suffisamment d'efforts, il est préférable de se baser uniquement sur les formations formelles.

- **Comparaison formation formelle et nombre de travailleurs**

En page CS 1/5 au niveau des codes 5801 et 1003, vous retrouvez les chiffres suivants :

	Total	Hommes	Femmes
Total formations formelles - nombre de travailleurs concernés, code 5801	15	10	5
Nombre moyen de travailleurs - Total en ETP, code 1003	40	22,5	17,5

Mettez en rapport le nombre de travailleurs concernés par les formations formelles et le nombre moyen de travailleurs.

Total :  $15/40 = 0,375$  ou 37,5% des travailleurs ont bénéficié d'une formation dont 44% d'hommes ( $10/22,5 = 0,44$ ) et 28,5% de femmes ( $5/17,5 = 0,285$ ).

→ Dans cet exemple, les femmes ont bénéficié de moins de formations que les hommes. C'est un fait, mais comment cela s'explique-t-il ? Tentez de trouver les raisons qui expliquent cet état de fait.

Les femmes ont-elles moins d'opportunités de formation ? Ou les femmes travaillent-elles surtout dans des fonctions où moins de formations sont prévues ? Les femmes ne donnent-elles pas suite à l'offre de formation ? A quoi cela est-il dû ? Les formations permettent-elles une combinaison équilibrée vie privée et travail ?

Attardez-vous sur les temps partiels : celui qui travaille à temps partiel (surtout des femmes ?) a moins facilement accès à la formation.

## • Comparaison frais nets des formations et frais de personnel

Comparez aussi les frais nets des formations pour l'entreprise et les frais de personnel. Regardez les codes 5803 et 1023 en page CS 1/2.

Vous y trouverez par exemple :

	Total	Hommes	Femmes
Frais nets pour l'entreprise, code 5803	25	20	5
Frais de personnel, code 1023	150	100	50

Mettez les frais de personnel en rapport avec les frais nets pour l'entreprise.

Total :  $25/150 = 0,166$  ou 16,6%. Un sixième des frais de personnel est donc consacré à la formation. 20% reviennent aux hommes (20/100), 10% aux femmes ( $5/50 = 0,1$  ou 10%).

→ Dans ce cas, les frais inférieurs sont imputables au fait que moins de femmes suivent une formation. Cherchez la cause de cette situation (voir plus haut).

Attention ! Parfois, moins d'hommes que de femmes suivent une formation, mais le coût de la formation est plus élevé. Ceci peut être dû au coût de la formation (formations plus exclusives, plus spécialisées et donc plus chères) ou au fait que les hommes occupent des fonctions plus élevées pour lesquelles des formations avec un coût plus élevé sont prévues. Dans ce cas, vous devez tenter de trouver pourquoi surtout les hommes gravissent les échelons et font carrière (voir ci-avant).

### Important !

*Il est crucial de suivre l'évolution annuelle. Comment le nombre de participants aux formations évolue-t-il ? Que se passe-t-il avec les frais ? L'entreprise continue-t-elle à investir dans son personnel ?*

*N'oubliez pas que les entreprises doivent investir, année après année 0,1% de la masse salariale (jusqu'à ce qu'au niveau national, 1,9% de la masse salariale au total soit investi dans la formation) et que le taux de participation doit augmenter chaque année de 5%.*

## 1.2. Analyse de la structure de rémunération et plan d'action

Arrêté royal (AR) du 25.04.2014 relatif au rapport d'analyse sur la structure de rémunération des travailleurs, MB 15.05.2014

Arrêté ministériel (AM) fixant les formulaires modèles qui doivent servir de base pour le rapport d'analyse de la structure de rémunération des travailleurs, MB 15.05.014.

Les entreprises ayant en moyenne 50 travailleurs doivent désormais réaliser une analyse de la structure de rémunération tous les deux ans. Ceci doit montrer si la politique salariale ou de rémunération dans l'entreprise est neutre par rapport au genre. Le rapport de l'analyse doit être transmis au CE ou à la DS (à défaut de CE).

Deux formulaires modèles sont prévus dans l'AR comme base :

- un formulaire complet pour les entreprises de 100 travailleurs ou plus en moyenne ;
- un formulaire abrégé pour les entreprises de 50 à 99 travailleurs en moyenne.

Le formulaire complet (cf. annexe)

Le rapport de cette analyse doit être ventilé en fonction du sexe, du niveau de fonction, de l'ancienneté (moins de 10 ans, de 10 à 20 ans, 20 ans et plus) et du niveau de formation (primaire, secondaire, bachelier, master). Parallèlement, il doit contenir les informations suivantes :

- a) les rémunérations et avantages sociaux directs. Pour les travailleurs à temps partiel, ceux-ci sont exprimés en équivalents temps plein ;
- b) les cotisations patronales pour les assurances extralégales (assurance-groupe, assurance hospitalisation) ;
- c) le total des autres avantages extralégaux accordés en plus du salaire aux travailleurs ou à une partie des travailleurs.

### Important !

*Le paramètre concernant le niveau de fonction doit être ventilé selon les classes de fonction comme mentionné dans le système de classification des fonctions d'application dans l'entreprise. A défaut de système de classification des fonctions dans votre entreprise, il convient de suivre la ventilation suivante : personnel exécutif, personnel cadre et personnel dirigeant.*

### Explication aux informations demandées

L'AR renvoie aux codes et termes utilisés dans la législation comptable. Ci-après, vous trouverez une explication des codes utilisés pour que l'utilisateur en connaisse le contenu exact :

- **rémunérations et avantages sociaux directs** : cette section correspond au code 620 ("rémunérations et avantages sociaux directs") des comptes annuels. Il s'agit du salaire et des avantages qui en découlent dans le cadre d'un contrat de travail (rémunérations brutes, pécule de vacances, prime de fin d'année, ...)
- **primes patronales pour assurances extralégales** : cette section correspond au code 622 des comptes annuels. Il s'agit des primes et cotisations versées par l'employeur au profit des travailleurs : assurance groupe, hospitalisation, soins médicaux, accidents vie privée, pension complémentaire, invalidité, ...
- **total des autres avantages accordés en sus du salaire** : cette section comprend différents composants :
  - autres frais du personnel (code 623 des comptes annuels) = frais en rapport avec le personnel dans son ensemble. Le travailleur reçoit directement un paiement. Dans certains cas, il doit contribuer lui-même aux charges, comme pour les chèques-repas par exemple. Sur ce compte, sont également comptabilisés d'autres frais directement liés au personnel, comme les primes pour l'assurance accidents, écochèques, chèques livre, frais de voyage, indemnités expat, vêtements de travail, etc.
  - avantages accordés en sus du salaire (code 1033 bilan social) = avantages sur lesquels le bénéficiaire ne doit pas payer d'impôts pour autant que ces avantages ne soient pas déjà repris sous les frais du personnel. Ces "avantages sociaux" visent à améliorer le contact entre les membres du personnel et à renforcer leur lien avec l'entreprise comme par exemple les voyages de groupe pour le personnel, les cadeaux de mariage et de naissance, ...
  - autres avantages de toute nature : essentiellement ceux repris sur la fiche 281.1 du travailleur. Par ex. usage privé d'une voiture de société, d'un téléphone ou PC portable, connexion Internet, ...

Le formulaire abrégé (cf. annexe)

Le rapport de cette analyse doit être ventilé en fonction du sexe, de l'ancienneté et du niveau de formation, mais pas en fonction du statut et du niveau de fonction. Parallèlement, il doit reprendre les informations suivantes :

- rémunérations et avantages sociaux directs (pour les temps partiels, exprimés en TPE) ;
- tous les autres avantages extralégaux octroyés aux travailleurs (ou à une partie d'entre eux) ;
- cotisations patronales pour assurances extralégales : ne font pas partie du formulaire abrégé ;

### Attention !

si le nombre de travailleurs concernés est inférieur ou égal à 3, les informations ne doivent pas être communiquées.

L'AR précise la 1<sup>ère</sup> année sur laquelle le rapport d'analyse doit porter. Il s'agit de l'année 2014. Le rapport pourra exceptionnellement porter sur un seul exercice comptable, à savoir l'exercice clôturé en 2014. Pour les années suivantes, le rapport devra porter sur l'analyse de la rémunération sur 2 exercices et il devra être fourni tous les 2 ans.

En annexe, vous trouverez les 2 formulaires-types.

Le rapport de cette analyse doit être examiné par le CE ou le CPPT (à défaut de CE). Cet organe évalue dans ce cadre si un plan d'action doit être élaboré dans l'entreprise en vue d'appliquer une structure de rémunération neutre par rapport au genre.

L'employeur doit préciser si, lors de l'établissement de la structure de rémunération, il a utilisé le questionnaire mentionné dans la loi, la check-list non-sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions de l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes<sup>11</sup>.

→ Une fois que vous détenez ces informations, tentez d'abord de les analyser avant de passer à l'action. Essayez de trouver ce qui explique (causes possibles) l'écart salarial.

Posez par exemple les questions suivantes :

- Les fonctions moins payées ou moins valorisées sont-elles essentiellement exercées par des femmes ?
- Comment le travail est-il organisé ? Est-il essentiellement basé sur du travail à temps partiel, sans possibilité d'avoir une promotion ou de passer à un régime impliquant plus d'heures ?<sup>12</sup>
- Tous les travailleurs ont-ils effectivement accès aux formations ? Y a-t-il une possibilité d'adapter l'horaire pour pouvoir suivre une formation ?
- Le congé éducation payé (CEP) est-il beaucoup ou peu utilisé ? Le CEP est-il mal considéré dans l'entreprise ?

11. Lire et commander via la site de l'IEFH, [http : //www.igvm-iefh.belgium.be](http://www.igvm-iefh.belgium.be) > publications 2010 ou [http : //igvm-iefh.belgium.be/fr/publications/checklist\\_sekseneutraliteit\\_bij\\_functiewaardering\\_en\\_classificatie.jsp](http://igvm-iefh.belgium.be/fr/publications/checklist_sekseneutraliteit_bij_functiewaardering_en_classificatie.jsp).

12. Voir aussi CCT 35 : s'il y a un poste vacant dans l'entreprise, il faut donner la priorité aux travailleurs à temps partiel + droit d'augmenter les heures de travail si prestation régulière d'heures complémentaires.

- Le congé parental pour les hommes est-il fréquent ou est-il plutôt inhabituel qu'un homme prenne ce type de congé pour soins ?
- De façon plus générale, les mesures visant à concilier vie privée et travail sont-elles aussi accessibles aux hommes sans conséquences néfastes pour leur carrière ?
- L'entreprise est-elle consciente que la problématique de l'accueil de l'enfance augmente encore avec la flexibilité (horaires coupés, variables) ? Et que le congé parental est souvent la seule réponse au manque de places d'accueil et aux frais élevés qui y sont liés (temps partiels involontaires) ?

Gardez à l'esprit que travailler à temps partiel a des conséquences au niveau des droits à la sécurité sociale !

Quelques pistes possibles pour entreprendre des actions consistent à évaluer et à adapter les :

- Classifications de fonctions  
A quoi faut-il être attentif et quelles questions faut-il poser dans l'élaboration d'une classification de fonctions ? Voir chapitre 4.
- L'organisation du travail et les horaires
- La politique pour l'accès aux formations  
Voir plus haut - 1.1. Bilan social.
- Les procédures de sélection et de promotion  
Assurer que le sexe n'est pas un facteur décisif  
"Une femme ? Et si elle tombe enceinte le mois prochain, que dois-je faire ?"  
→ Vous pouvez également tenter d'influencer et de faire changer l'avis et la façon de penser des collègues. Pourquoi attend-on généralement des femmes qu'elles travaillent moins à l'extérieur pour assumer les tâches ménagères et de soins ? Vous pouvez par exemple organiser une campagne avec le CE/CPPT et la DS sur les hommes qui concilient vie privée et vie professionnelle.

Attention ! Le plan d'action doit contenir ce qui suit :

- des objectifs concrets ;
- les domaines d'action et les instruments pour atteindre ces objectifs ;
- le délai pour les réaliser ;
- le système pour assurer le suivi de l'exécution du plan.

Aussi complet que soit votre plan, si sa mise en œuvre n'est pas encadrée par un calendrier pour le suivi, l'exécution et l'évaluation, ce plan restera une boîte vide ! Fixez dès le début des objectifs, soutenus par des dates "limites".

Dès que le plan d'action est élaboré, il est appliqué et les progrès sont repris dans l'analyse bisannuelle de la structure de rémunération. L'Arrêté royal fixant définitivement le cadre d'analyse de la structure des rémunérations doit encore être publié.

### 1.3. Le médiateur

Arrêté royal (AR) du 25.04.2014, Moniteur belge du 21.05.2014.

A côté de l'intervention des délégués, la loi prévoit aussi la possibilité de faire appel à un médiateur dans les entreprises de plus de 50 travailleurs. Vous et vos collègues délégués déterminent si c'est nécessaire dans votre entreprise ou non, car ce médiateur n'est désigné que sur proposition du CE ou du CPPT. A noter que certaines tâches du médiateur (écouter un membre du personnel qui se sent traité de façon inégale sur le plan salarial en raison de son sexe) se chevauchent avec les tâches de la DS, à qui nous donnons évidemment la priorité !

L'employeur peut désigner un des membres du personnel (également une DS !) comme médiateur. Si aucun accord n'est atteint sur la désignation, une procédure consultative spéciale est entamée auprès de la Commission permanente du travail du Conseil de l'égalité des chances entre Hommes et Femmes<sup>13</sup>.

Le médiateur :

- aidera notamment l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs à appliquer la loi ;
- aidera à établir le plan d'action et le rapport d'avancement sur la mise en œuvre de ce plan ;
- écoutera le travailleur ou la travailleuse qui a le sentiment d'être traité(e) de façon inégale au niveau salarial en raison de son sexe et l'informerá de la possibilité d'arriver à une solution informelle via son intervention auprès de l'employeur ou de la ligne hiérarchique.

#### **Important !** Le médiateur :

- ne peut agir qu'avec l'autorisation du membre du personnel ;
- ne peut divulguer l'identité du membre du personnel qui demande son aide ;
- doit pouvoir travailler en totale autonomie et ne peut subir de préjudice en raison de sa mission ;
- doit toujours pouvoir effectuer sa mission de façon complète et efficace, et l'employeur doit y veiller ;
- dispose de ou acquiert l'expertise en termes de know-how et de la connaissance nécessaire pour effectuer ses tâches comme il se doit (par ex. connaissance générale des évaluations et classifications de fonctions systématiques; analyse de la politique de rémunération, ...);
- peut suivre des formations pour améliorer ou apprendre les aptitudes et compétences nécessaires pour l'exercice de sa mission (plus particulièrement en rapport avec l'administration des salaires). Les frais de ces formations et déplacements sont à charge de l'employeur et le temps qui y est consacré est rémunéré comme temps de travail ;
- doit toujours collecter et conserver les données conformément à la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

13. Le Conseil de l'égalité des chances entre Hommes et les Femmes est un organe consultatif fédéral. Voir <http://www.conseildelegalite.be/>

#### **Attention !**

- Le choix du médiateur fait l'objet d'un consensus. Si l'on veut que le médiateur soit crédible, il nous semble plus opportun qu'il ne soit pas trop proche de l'employeur.
- Aucune forme de protection n'est prévue, ni dans la loi ni dans l'AR pour le médiateur et le membre du personnel qui se sent traité de façon inégale au niveau du salaire en raison de son sexe. Le membre du personnel peut évidemment invoquer la loi du 10.05.2007 (lutte contre la discrimination entre les hommes et les femmes).

### ■ 2. Dans le secteur

La nouvelle loi stipule que les CCT qui contiennent des systèmes de classification de fonctions<sup>14</sup> doivent désormais être neutres par rapport au genre.

→ Pouvoir savoir à quoi il faut faire attention et quelles questions il faut poser dans l'établissement d'une classification de fonctions, nous vous renvoyons au chapitre 4.

Les classifications de fonctions des travailleurs (qui devaient déjà être neutres par rapport au genre) sont désormais examinées par un contrôleur qui veille à ce qu'elles ne donnent pas lieu à des inégalités.

Toutes les classifications de fonctions ou systèmes d'évaluation (anciens et nouveaux) ainsi que les modifications éventuelles qui y sont apportées doivent être soumis à la Direction générale des Relations collectives de travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (ETCS).

La première phase a démarré le 1<sup>er</sup> juillet 2013 et a duré 6 mois ; il a été demandé aux commissions paritaires d'établir une version coordonnée des classifications de fonctions sectorielles existantes et d'effectuer un premier contrôle sur le caractère neutre par rapport au genre. Car dans certaines commissions paritaires, il existe d'anciennes classifications de fonctions qui ont été modifiées plusieurs fois par d'autres CCT.

Ce n'est qu'ensuite que commencera le contrôle proprement dit des classifications de fonctions par la Direction générale des Relations collectives de travail du SPF ETCS. Le SPF ETCS se fera assister par des experts externes. Mais les organisations représentatives de travailleurs et d'employeurs ne seront pas impliquées.

Durant cette période, on contrôlera toutes les classifications qui existaient déjà quand la nouvelle loi est entrée en vigueur ainsi que les classifications qui seront établies durant la période de négociations 2013-2014.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, la Direction générale des Relations collectives de travail du SPF ETCS ne fera plus appel à des experts externes mais assurera elle-même cette mission. La classification de fonctions sera contrôlée dans les 6 mois.

Si le SPF ETCS évalue négativement une CCT, la commission paritaire devra établir un plan d'action pour supprimer les erreurs et contradictions relatives à la neutralité par rapport au genre sur une période de deux ans. Si cela ne donne pas de résultats, la commission paritaire sera appelée à se justifier.

Ceci vaut seulement pour les organisations concernées par la loi du 5 décembre 1968 (donc pas le secteur public).

14. Une classification de fonctions classe les différents emplois ou tâches dans une entreprise ou dans un secteur, avec une évaluation semblable. Un niveau salarial est ensuite octroyé au groupe d'emplois estimés être de valeur égale. La neutralité par rapport au genre implique que l'on ne tient pas compte des stéréotypes (caractéristiques qualifiées de typiquement masculines ou féminines).

### ■ 3. Au niveau interprofessionnel

Les organisations patronales et syndicales se réunissent tous les deux ans dans le Groupe des 10 pour négocier un AIP (Accord interprofessionnel), que l'on appelle aussi "accord central". Cet accord - si accord il y a - est qualifié d'interprofessionnel car il s'applique à tous les secteurs du privé. Il constitue le plus haut niveau de la concertation sociale, allant au-delà des frontières des secteurs.

Désormais, outre les négociations habituelles sur la norme salariale, les membres du Groupe des 10 doivent aussi discuter, sur la base du rapport technique<sup>15</sup> du Conseil Central de l'Economie (CCE), de mesures pour faire disparaître l'écart salarial, afin de les intégrer dans l'accord interprofessionnel.

→ Cela vaut la peine de suivre ces négociations et leur résultat. Surtout quand on sait que l'accord interprofessionnel fixe les conditions de travail et salariales pour deux ans et forme le cadre pour des négociations ultérieures sur les CCT au niveau des secteurs et entreprises.

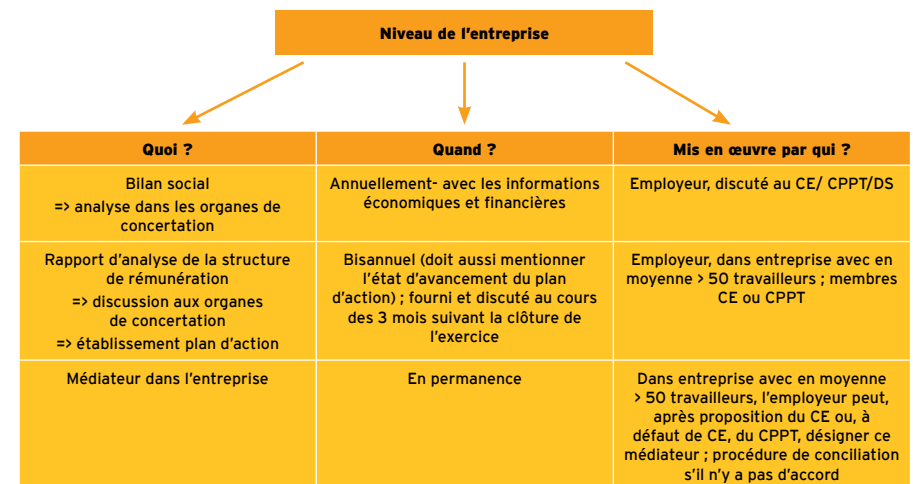
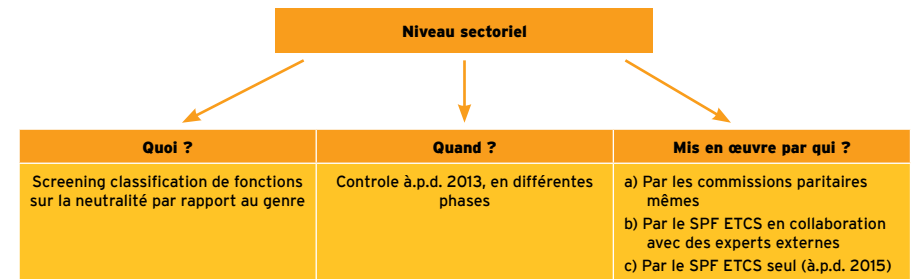
Pour obtenir plus d'informations sur l'AIP et ses conséquences pour votre secteur, adressez-vous à votre centrale.



15. La publication du rapport technique du CCE (généralement en novembre) sur les marges maximales disponibles pour l'évolution des coûts salariaux donne le coup d'envoi des négociations de l'AIP.

### ■ 4. Schéma

Ci-dessous, nous avons analysé, par niveau de la concertation sociale, comment la nouvelle loi définit de nouvelles compétences et comment travailler en fonction de ces nouveaux éléments. Vous trouverez ci-dessous un aperçu schématique.





# 3 Instruments existants

Outre la nouvelle loi, il y a encore d'autres instruments d'analyse qui peuvent vous aider, aussi bien dans le cadre du fonctionnement du CE que du CPPT.

## ■ 1. Au Conseil d'entreprise

Les 4 instruments suivants peuvent être exploités comme levier :

- CCT n° 9 sur l'emploi
- l'Arrêté royal de 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises
- le plan d'actions positives en cas de restructuration
- le rapport annuel sur l'égalité des chances entre hommes et femmes.

### 1.1. CCT n°9

Les informations de la CCT 9 (voir sur le site : [www.cnt-nar.be](http://www.cnt-nar.be) > documents > CCT par n°) sur l'emploi doivent être fournies sur base annuelle au CE, par trimestre et en cas de changements profonds dans l'emploi (par ex. licenciements collectifs ou embauches pour raisons économiques ou techniques, restructuration, instauration d'un régime d'équipes). L'employeur doit informer les délégués au plus vite et en tout cas avant que la décision ne soit prise. Vous pouvez demander ces informations à tout moment. Il n'existe toutefois pas de modèles standard pour cadrer ces informations, ni de procédure standard. C'est pourquoi, nous conseillons d'élaborer un modèle avec l'employeur qui permettra une comparaison annuelle.

Ces informations incluent :

- la structure de l'emploi : constitue une ventilation de l'effectif par sexe, âge, catégorie professionnelle, département mais également par type de contrat (durée indéterminée, travail intérimaire...). A la demande des représentants des travailleurs, d'autres renseignements peuvent être obtenus par le biais de la CCT n°9 comme : les travailleurs à temps plein et à temps partiel, la nationalité et l'ancienneté des travailleurs. N'hésitez donc pas à demander davantage d'informations.
- l'évolution de l'emploi : le nombre de sorties de service (ce qui vous permet de mesurer la rotation du personnel), le nombre de recrutements, le nombre de travailleurs à temps partiel et le nombre d'intérimaires, le nombre de personnes ayant changé de département et de catégorie professionnelle (toutes les données sont ventilées h/f). A la demande de la délégation, d'autres renseignements peuvent être obtenus : chiffres concernant l'absentéisme, le chômage temporaire, les heures supplémentaires et la nationalité. Ces données ne sont cependant pas ventilées par genre, mais rien ne vous empêche de le demander !
- les perspectives pour l'emploi : ces informations donnent une estimation chiffrée de l'augmentation ou de la diminution de l'emploi chez l'employeur. Très souvent, l'employeur néglige de fournir des informations à ce sujet. Rappelez-lui donc l'obligation légale de la CCT 9. Ces informations sont cruciales et donnent une image claire de l'avenir de l'entreprise. Ces informations ne sont pas ventilées par sexe, mais vous pouvez le demander au CE.

- les mesures sociales : il s'agit de données relatives, par exemple, aux mesures prises par l'employeur pour favoriser l'emploi ou des mesures prises ou envisagées pour maintenir, voire augmenter, le nombre de travailleurs de 45 an et plus.

Le CE peut (sur demande) être informé des règles dans le domaine de la politique du personnel, de l'accueil et de l'information du personnel. Lors de l'application des systèmes de gestion des évaluations et compétences ayant trait à la rémunération, les délégués doivent veiller à ce que le principe de "A travail égal, salaire égal" soit appliqué.

- Faire le lien avec les autres articles tenant compte des questions de l'égalité des sexes dans la CCT n° 9. Nous pensons notamment aux articles concernant la formation et la reconversion professionnelles, les matières liées au personnel (par ex. recrutement et sélection, mutation, accueil, promotion professionnelle...) et à l'organisation du travail (par ex. temps plein/temps partiel, répartition du travail...) (cf. article 8 -10 de la CCT 9).

### 1.2. Arrêté Royal de 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux entreprises

Dans le cadre de l'AR de 1973 sur les informations économiques et financières, l'employeur doit également fournir l'organigramme ou le schéma d'organisation de l'entreprise. Celui-ci montre comment l'entreprise est organisée, quels services et départements elle comporte, qui exerce quelle fonction, ainsi que la répartition des compétences et responsabilités dans l'entreprise.

L'organigramme permet de déterminer clairement les responsabilités de chacun dans la hiérarchie. Il donne une première idée de la présence des hommes et des femmes dans l'organisation interne et dans la structure hiérarchique et est donc un indicateur de la politique d'égalité de genre de l'entreprise, même si le schéma d'organisation reste limité au niveau des responsables.

- Où travaillent les hommes et les femmes dans l'entreprise ? Vérifiez si les femmes sont représentées à tous les niveaux, y compris aux postes élevés dans la hiérarchie. Regardez s'il y a des "emplois hommes et emplois femmes", des "départements féminins et masculins". Il est peut-être question de murs de verre, d'un plafond de verre ou d'un "sticky floor".

### 1.3. Le rapport annuel sur l'égalité des chances entre hommes et femmes

L'AR du 14 juillet 1987 prévoit la possibilité d'élaborer des plans d'égalité des chances dans le secteur ou l'entreprise, en concertation avec les représentants des travailleurs. L'AR encourage donc les entreprises et les secteurs à élaborer des plans d'action positifs. Un plan d'action de ce type doit contenir les informations suivantes :

- description des objectifs visant l'égalité de traitement entre hommes et femmes dans l'entreprise ;
- la description des actions positives que l'entreprise envisage d'exécuter ;
- la date de prise d'effet du plan et les délais de réalisation des étapes intermédiaires devant conduire aux objectifs.

Il est procédé à une évaluation périodique des résultats en concertation avec les travailleurs membres du CE, du CPPT et de la DS.

Il s'agit ici par exemple des mesures pour corriger l'accès inégal des femmes et des hommes à certaines fonctions, ou des mesures qui tendent à favoriser l'évolution, dans l'entreprise, des femmes jusqu'à tous les niveaux hiérarchiques.

#### 1.4. Plan d'actions positives en cas de restructurations

Le plan d'actions positives en cas de restructuration est un instrument relativement peu connu. Il s'agit pourtant d'une obligation légale (AR 9 mars 2006 relatif aux restructurations, art. 12 quinquies) !

Un plan de restructuration doit obligatoirement contenir un plan d'action pour les travailleuses. C'est une exigence pour obtenir la reconnaissance comme entreprise en difficulté et/ou en restructuration.

Les délégués donnent leur avis sur ce plan. Il y a un système de cascade : CE, DS s'il n'y a pas de CE, CPPT s'il n'y a pas de DS.

Ce plan de restructuration doit contenir un aperçu des pistes en matière de redistribution du travail (réduction du temps de travail, crédit-temps temps partiel, temps partiel volontaire).

#### ■ 2. Au Comité pour la prévention et la protection au travail

Dans le domaine de la prévention et de la protection au travail également, différents instruments syndicaux existent, que l'on peut utiliser pour le développement d'une politique visant l'égalité entre hommes et femmes. De plus, l'organisation du travail relève aussi de la compétence du CPPT.

L'entreprise doit avant tout œuvrer pour une politique de bien-être solide et bénéfique à tous les travailleurs. Les fonctions réservées aux femmes ou aux hommes n'existent pas. Cependant, une enquête nous apprend que globalement parlant, il existe des tendances/différences en ce qui concerne les risques auxquels les femmes et hommes s'exposent sur le marché du travail et dans les entreprises. Il est important d'également en tenir compte dans la politique générale de bien-être.

→ Vérifiez également si les hommes et les femmes reçoivent des informations et formations à propos d'aspects liés à la santé et à la sécurité et spécifiques à leur travail. Ceci concerne également les travailleurs à temps partiel, les travailleurs temporaires et les intérimaires.

#### Evaluation des risques

L'évaluation des risques est un élément crucial dans lequel une approche "genre" doit être intégrée. Voici les principaux aspects d'une évaluation des risques prenant en considération la dimension du genre :

- s'engager de manière positive et prendre avec sérieux les questions en rapport avec la dimension du genre ;
- examiner toutes les conditions de travail et surtout les conditions de travail réelles ;
- impliquer tous les travailleurs, hommes et femmes, à tous les niveaux ;
- éviter les suppositions concernant les dangers et les personnes qui y sont exposées.

L'évaluation du risque doit plus particulièrement tenir compte des risques pour les femmes enceintes et les femmes allaitantes.

→ Quelques questions sur le bien-être au travail

- L'organisation du travail permet-elle une bonne conciliation de la vie privée et professionnelle ?
- Le harcèlement moral et sexuel est-il pris au sérieux par la direction ?
- Concernant le stress et la pression de travail, est-il tenu compte de tous les facteurs de stress (stress lié au travail répétitif, stress lié au travail en contact avec le public, ...) ?
- Le lieu de travail est-il aménagé de façon telle que les hommes et les femmes peuvent effectuer le travail sans distinction ? Ou le poste de travail doit-il être adapté pour permettre ceci ?
- Est-il tenu compte des risques qu'un danger peut impliquer pour la fertilité des hommes ou des femmes et des risques qui peuvent constituer une menace pour la santé d'un enfant à naître ?

#### ■ 3. A la délégation syndicale

Soulignons que l'exécution d'une politique d'égalité des genres dans une entreprise ne relève pas seulement de la compétence du conseil d'entreprise. Il s'agit d'une stratégie des trois organes de concertation, fruit du fonctionnement du triangle syndical.

Les points d'attention suivants valent plus spécifiquement pour la DS :

- Négocier des CCT et entreprendre des actions concernant les thèmes abordés plus haut.
- Accueillir, informer, sensibiliser, consulter et représenter les travailleurs et travailleuses.
- Faire valoir les principes généraux de justice et de concertation sociale et veiller à l'application de la législation sociale et du travail, des CCT, du règlement de travail et des contrats de travail individuels.

#### Important

La DS doit être informée des changements pouvant avoir un impact sur les conditions de travail, la rémunération et les classifications des fonctions.



# 4 Classification et évaluation des fonctions

Parfois, le salaire fait l'objet d'un accord individuel entre l'employeur et le travailleur. Toutefois, de nombreux secteurs et entreprises ont développé une structure visant une rémunération équitable des fonctions sur base de la valeur qui y est attribuée, et appliquent cette échelle d'évaluation à toutes les fonctions dans le secteur ou l'entreprise. Ces systèmes sont appelés systèmes d'évaluation (EF) et de classification des fonctions (CF).

L'EF est donc l'instrument qui sert à évaluer le poids des différentes fonctions dans une organisation du travail et à les classer dans un ordre équitable. Cet ordre est ensuite subdivisé en plusieurs classes. Finalement, chaque classe se voit attribuer un salaire ou un barème salarial, complétant ainsi la structure des salaires.

Deux principes jouent un rôle essentiel.

1. Premier principe : la nature de la fonction qui sert de critère à l'établissement de l'ordre, indépendamment des caractéristiques de la personne qui exerce la fonction. C'est la fonction même qui est évaluée, pas les prestations fournies par le détenteur de la fonction (= le travailleur). En clair, on évalue pour ainsi dire la chaise, et non pas la personne qui est assise dessus.
2. Deuxième principe : à travail équivalent, salaire égal. Il s'en suit que les fonctions qui ont un poids plus ou moins équivalent, seront rémunérées de manière égale. Ce dernier aspect joue un rôle important dans la comparaison des fonctions masculines et féminines et explique pourquoi une bonne EF est considérée comme un instrument utile pour revaloriser les salaires des femmes et réduire l'écart salarial.

La FGTB plaide depuis de longues années pour l'instauration de méthodes analytiques de classification des fonctions parce qu'elles offrent les meilleures garanties d'objectivité et de neutralité à l'égard des sexes. Une méthode analytique de classification des fonctions décrit et analyse d'abord les fonctions sur la base de critères de fonction prédéterminés et bien définis. Ensuite, chaque critère est évalué sur base d'une échelle à points. Le total des points des différents critères donne alors le poids relatif des fonctions concernées. Ensuite, les fonctions ainsi évaluées peuvent être classées selon leur poids respectif et subdivisées en classes de fonctions représentant un poids relativement équivalent.

Ce n'est que lorsque tous les mécanismes de discriminations indirectes sont connus et que l'on veille à éviter ces pièges, que cette méthode permet d'aboutir effectivement au principe de l'égalité de salaire pour un travail équivalent. Ces préjugés et stéréotypes sexuels peuvent jouer également un rôle.

## Exemples

- Chez des fonctions "typiquement" masculines, l'effort physique reçoit un score plus important que pour les fonctions "typiquement" féminines, par exemple les ouvriers du bâtiment et les infirmières qui soulèvent un patient.
- "La" secrétaire et "le" secrétaire : un secrétaire se voit attribuer automatiquement des responsabilités plus importantes alors qu'il s'agit exactement de la même fonction. Mais dans un cas, la fonction est exercée par une femme, dans l'autre par un homme.

L'établissement d'une bonne classification des fonctions se déroule en plusieurs phases. Chaque phase du processus comprend une série de questions qui doivent être rencontrées si l'on veut respecter le caractère neutre à l'égard des sexes du système :

- La phase d'introduction
- La phase de préparation : analyse de l'organisation et inventaire des fonctions
- Description des fonctions
- Evaluation des fonctions
- Classification des fonctions et des salaires.

## Phase 1 : Introduction du projet

- Une commission de suivi composée des employeurs et des syndicats a-t-elle été mise sur pied au début du processus de classification de fonctions ?
- Il y a-t-il, au sein de cette commission, une représentation proportionnelle et équilibrée selon la fonction et le sexe ?
- Tous les membres de la commission ont-ils reçus une formation sur le système avec une attention particulière sur les pièges à éviter liés à la discrimination dans l'évaluation des fonctions ?

Il est important d'associer également des femmes au niveau de ces commissions, lors de l'élaboration des procédures et pendant l'accompagnement du projet de valorisation des fonctions. Elles pourront ainsi influencer les décisions prises au cours du processus et attirer l'attention sur certains points et angles d'approche en matière d'égalité des chances. Le rôle des femmes dans ces commissions, et évidemment aussi des hommes, est précisément de veiller au traitement égal tout au long du processus de valorisation des fonctions. Il est également important que tous les membres de la commission - hommes et femmes- reçoivent une formation sur les pièges concernant l'égalité femmes/hommes.

- Les procédures prévoient-elles que tous, hommes et femmes, soient impliqués à chaque phase du processus ?
- Le système choisi est-il analytique ?
- Fait-on appel à un consultant ? Si non
  - Est-ce que les critères d'évaluation du système propre à l'entreprise pour évaluer les fonctions ne sont pas davantage d'application pour des fonctions dites "masculines" (caractéristiques physiques, ...) ?
  - Est-ce que les critères d'évaluation ne donnent pas trop de poids aux caractéristiques propres aux fonctions dites "masculines" ?

## Phase 2 : Phase préliminaire

- Il y a-t-il un organigramme clair ?
- Toutes les fonctions, donc aussi les fonctions dites "féminines", ont-elles été reprises ? Sinon, existe-t-il une raison objective justifiant l'exclusion de certaines fonctions de l'exercice ?



- Le titre de la fonction évite-t-il de faire référence au sexe (p.ex. téléphoniste, réceptionniste, ...) ? Sinon, la notion (H/F) est-elle utilisée ?
- Les titres de fonction masculins ne paraissent-ils pas impliquer plus de responsabilité que les titres de fonction féminins ?

### Phase 3 : Description de fonction

Les fonctions et les caractéristiques de la fonction doivent être décrites de manière uniforme, sur base d'un formulaire standard. Cela facilite le travail de comparaison des descriptions et des évaluations.

- La description de fonction comporte-t-elle toute l'information permettant de la valoriser ?
- Toutes les caractéristiques de fonction (par exemple : communication, responsabilité, connaissance de langues, ...) jugées pertinentes dans le système de valorisation des fonctions utilisent-elles partie des critères de valorisation ?
  - Ces critères de valorisation sont-ils décrits de manière précise et univoque ?
  - Les critères de valorisation sont-ils sexuellement neutres ?
  - Les critères sont-ils représentatifs pour les fonctions à valoriser ?
  - Les critères de valorisation sont-ils aussi applicables à des fonctions "typiquement" féminines ?
  - A-t-on évité qu'une gradation supérieure soit associée exclusivement à une ou plusieurs fonctions (généralement occupées par des hommes) faisant en sorte que des fonctions dites « féminines » se retrouvent à des niveaux de gradation inférieurs ?

### Phase 4 : Valoriser les fonctions

- Tous les préjugés ont-ils été évités lors de l'application des critères de valorisation et leur description ?
  - Les pondérations se justifient-elles suffisamment (scores, poids) ?
  - A-t-on évité de valoriser des caractéristiques et prestations "typiquement" masculines à un niveau plus élevé que des caractéristiques féminines ?
  - La valorisation s'est-elle toujours effectuée sur la base de la même série de critères de valorisation et ce de manière systématique et cohérente ?
  - Toutes les fonctions ont-elles été examinées et valorisées en utilisant tous les critères préconisés ?
  - A-t-on évité les doubles comptages lors de la valorisation d'une caractéristique de fonction ?
  - A-t-on évité, lors de la pondération, de tenir compte du travail à temps partiel ou de l'âge ?
  - La pondération a-t-elle tenu compte exclusivement de la fonction et non du fonctionnement du/de la titulaire de la fonction ?

### Phase 5 : classification de fonction et des salaires

Dans la dernière phase, via des négociations, des fonctions de valeur jugée égale sont mises dans des classes de fonctions qui à leur tour sont classées dans des classes de salaire (ou barèmes). Les fonctions d'une valeur égale ou d'un poids égal donneront droit à un même salaire. Cependant, le salaire d'un travailleur ne se compose en général pas exclusivement d'un salaire lié à la fonction. Soit d'autres composantes salariales y sont intégrées, comme des primes supplémentaires (p.ex. pour compenser des heures supplémentaires, de soir ou de week-end, du travail dangereux, ...). Soit on accorde des rémunérations extra-légales sous la forme de titres-repas, d'assurance hospitalisation ou de groupe, etc. Dans certaines entreprises, outre un salaire fixe (salaire lié à la fonction), on utilise aussi une rémunération variable. Tous ces éléments peuvent donner naissance à un écart salarial entre les hommes et les femmes au sein de l'entreprise.

→ Vous avez besoin d'aide pour un projet de classification des fonctions, n'hésitez pas à contacter, via votre centrale, l'expert en classification des fonctions de votre centrale. Et n'oubliez surtout pas de consulter la Check-list Non-sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions, établie par l'IEFH<sup>16</sup>.



16. A télécharger et à commander sur le site de l'IEFH, <http://igvm-iefh.belgium.be/fr/> > publications 2010 ou [http://igvm-iefh.belgium.be/fr/publications/checklist\\_sekseneutraliteit\\_bij\\_functiewaardering\\_en\\_classificatie.jsp](http://igvm-iefh.belgium.be/fr/publications/checklist_sekseneutraliteit_bij_functiewaardering_en_classificatie.jsp).

## 5 Sanctions

L'ensemble de l'arsenal juridique mentionné dans cette brochure peut être assorti de sanctions et être susceptible de faire l'objet d'un contrôle de l'inspection.

Que nos représentants n'hésitent pas à le rappeler à l'employeur !

Par ailleurs une plainte et une action en cessation des discriminations peut être intentée sur base de la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes.

Si vous pensez être victime d'une discrimination, parlez-en à votre délégué qui vous aidera à préparer votre dossier. S'il n'y a pas de délégué dans l'entreprise, contactez votre permanent.

Si vous êtes victime d'un cas de discrimination, vous pouvez également contacter la FGTB via [www.fgtb.be/discriminations](http://www.fgtb.be/discriminations).

Pour ce qui est de la nouvelle loi proprement dit :

### Au niveau sectoriel :

Le SPF Emploi contrôle si les CCT disposent d'une classification de fonctions neutre. Si le SPF a des remarques à ce sujet, la commission paritaire dispose de deux ans pour effectuer les adaptations demandées. Si elle décide de ne pas appliquer les remarques, elle doit justifier ce choix auprès du ministre du travail. Ceci vaut seulement pour les organisations concernées par la loi du 5 décembre 1968 (donc pas le secteur public).

### Au niveau de l'entreprise :

- Bilan social = Code de droit pénal sanction - niveau 2 ou 3 si le bilan social n'a pas été établi.
- Rapport bisannuel = Code de droit pénal social - sanction de niveau 2.
- Médiateur = Code de droit pénal sanction niveau 4 si le médiateur n'a pas eu accès à toutes les données sociales dont il avait besoin dans l'exercice de sa fonction.

Niveau de sanction	Peine d'emprisonnement	Amende pénale	Amende administrative
Niveau 1			10 à 100 €
Niveau 2		50 à 500 €	25 à 250 €
Niveau 3		100 à 1000 €	50 à 500 €
Niveau 4	6 mois à 3 ans	Et/ou 600 à 6000 €	300 à 3000 €

A multiplier par les centimes additionnels

## 6 Annexes

### ■ FORMULAIRE ABRÉGÉ (entreprises de 50 à moins de 100 travailleurs)

#### A. Identification de l'entreprise

Nom			
Adresse			
Secteur d'activités			
Commission paritaire			
Nombre de travailleurs (en ETP)	Hommes	Femmes	Total

Pour déterminer les classifications de fonctions, il a été fait usage de la checklist non sexisme	OUI	NON
---	-----	-----

#### B. Informations sur la structure de la rémunération

Exercice 1			Rémunérations et avantages sociaux directs (en €) (Code 620)		Avantages extra légaux en sus du salaire (en €) (Codes 622+623+1033+autres)	
	Nombre H	Nombre F	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
ANCIENNETÉ						
Moins de 10 ans						
A partir de 10 ans						
QUALIFICATION/FORMATION						
Primaire						
Secondaire						
Bachelier						
Master						

Exercice 2			Rémunérations et avantages sociaux directs (en €) (Code 620)		Avantages extra légaux en sus du salaire (en €) (Codes 622+623+1033+autres)	
	Nombre H	Nombre F	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
ANCIENNETÉ						
Moins de 10 ans						
A partir de 10 ans						
QUALIFICATION/FORMATION						
Primaire						
Secondaire						
Bachelier						
Master						

**C. Plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise**

Mise en place d'un plan d'action :

Sur la base du rapport d'analyse relatif aux exercices de l'année 20... et 20..., les membres du Conseil d'entreprise ou l'employeur en concertation avec les membres de la délégation syndicale ont jugé opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise : Oui / Non

**OUI** -> Veuillez joindre ce plan d'action détaillé dans un document repris en annexe et mentionnez les années auxquelles il se rapporte.

**NON** -> fin de l'évaluation.

Stand van zaken:

Etat des lieux :

Lors de l'analyse précédente, un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise a été établi.

**■ FORMULAIRE COMPLET (entreprises de 100 travailleurs et plus)**

**A. Identification de l'entreprise**

Nom			
Adresse			
Secteur d'activités			
Commission paritaire			
Nombre de travailleurs (en ETP)	Hommes	Femmes	Total

Pour déterminer les classifications de fonctions, il a été fait usage de la checklist non sexisme	OUI	NON
---	-----	-----

**B. Informations sur la structure de la rémunération**

Exercice 1	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
<b>FONCTION*</b>						
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
<b>ANCIENNETÉ</b>						
Moins de 10 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
De 10 à moins de 20 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
A partir de vingt ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
<b>QUALIFICATION/ FORMATION</b>						
Primaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Secondaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Bachelier	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Master	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						

Exercice 2	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
PERSONNEL*						
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
ANCIENNETÉ						
Moins de 10 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
De 10 à moins de 20 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
A partir de vingt ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
QUALIFICATION/ FORMATION						
Primaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Secondaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Bachelier	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Master	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						

\* Le niveau de fonction doit être réparti suivant les classes de fonction mentionnées dans le système de classification applicable dans l'entreprise. A défaut, il y aura lieu de remplir les informations suivant la classification de fonction résiduaire reprise dans le formulaire : personnel d'exécution /personnel de cadre/ personnel de direction.

### C. Plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise

Mise en place d'un plan d'action :

Sur la base du rapport d'analyse relatif aux exercices de l'année 20... et 20..., les membres du Conseil d'entreprise ou l'employeur en concertation avec les membres de la délégation syndicale ont jugé opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise : Oui / Non

**OUI** -> Veuillez joindre ce plan d'action détaillé dans un document repris en annexe et mentionnez les années auxquelles il se rapporte.

**NON** -> fin de l'évaluation.

Etat des lieux :

Lors de l'analyse précédente, un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise a été établi.