

Formulaire complet devant servir de base au rapport d'analyse sur la structure de rémunération des travailleurs (entreprises de 100 travailleurs et plus)

La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes, a pour objectif principal de faire de l'écart salarial entre les hommes et les femmes un thème de la concertation sociale tant au niveau des secteurs qu'au niveau des entreprises.

Plus particulièrement, pour atteindre cet objectif au sein de l'entreprise, la loi impose à l'employeur de dresser tous les deux ans une analyse détaillée de la structure de rémunération au sein de son entreprise. L'objectif est de déterminer si, au niveau de l'entreprise, la politique de rémunération est neutre sur le plan du genre, et si tel n'est pas le cas, d'engager une concertation avec la délégation du personnel en vue d'y arriver.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport qui doit être transmis au Conseil d'entreprise (ou à défaut à la délégation syndicale) tous les deux ans (application de l'article 15, m), 1^o, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie).

A cette fin, l'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 50 travailleurs devra remplir le formulaire simplifié.

L'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 100 travailleurs devra quant à lui obligatoirement remplir le formulaire complet. L'employeur transmet aux membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale le rapport d'analyse de la structure des rémunérations relatives aux deux derniers exercices comptables.

L'employeur devra mentionner également si, lors de l'élaboration de la structure de la rémunération, il a été fait usage de la Check list non sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions (lien: http://igvm-iefh.belgium.be/sites/default/files/downloads/39%20-%20Checklist_FR.pdf).

Sur la base du rapport d'analyse, le Conseil d'entreprise ou les membres de la délégation syndicale en concertation avec l'employeur jugent s'il est 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.

Si un tel plan d'action est établi, le prochain rapport d'analyse comportera un volet supplémentaire sur l'état d'avancement dudit plan.

RECOMMANDATIONS pour remplir le formulaire

- Le formulaire comporte 3 parties:
 - Indentification de l'entreprise/Check-list non sexisme
 - Informations sur la structure de la rémunération
 - Plan d'action
- Les données à fournir sont des informations brutes sur les rémunérations de travailleurs de chaque catégorie.
- Pour les travailleurs à temps partiel, les informations sur les rémunérations sont exprimées en équivalent temps plein.
- Les informations relatives au salaire sont des données à caractère personnel et leur traitement est protégé à ce titre par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Par conséquent, afin d'éviter l'identification des travailleurs concernés, les informations demandées ne doivent pas être communiquées lorsque le nombre de travailleurs concernés est inférieur ou égal à trois. Lorsqu'une telle situation se présente, il n'est pas nécessaire de donner les informations concernant l'autre sexe. En outre, les membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale sont tenus de respecter le caractère confidentiel des données fournies.

- Les données relatives aux rémunérations et avantages sociaux directs correspondent à celles reprises sous le Code 620 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives aux primes patronales pour assurances extra-légales correspondent à celles reprises sous le Code 622 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives au total des autres avantages accordés en sus du salaire est une rubrique résiduaire dans laquelle devront être mentionnées tous les autres avantages non encore comptabilisés dans les rubriques précédentes (plus spécifiquement cela correspond aux Codes 623 des comptes annuels et 1033 du bilan social ainsi qu'aux avantages de toute nature repris sur la fiche de 281.1 du travailleur). Sont spécifiquement visés par cette rubrique les avantages octroyés au travailleur tels que par exemple l'usage privé d'une voiture de société, d'un téléphone ou d'un ordinateur portable, d'une connexion Internet, ...
- Le paramètre relatif au 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 suivante: personnel d'exécution (tâches manuelles ou intellectuelles de pure exécution, ne nécessitant la prise d'aucune décision en matière de ressources humaines, de budget, ...) personnel de cadre tel que défini à l'article 14, § 1^{er}, 3^o, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (travailleurs qui, sans faire partie du personnel de direction, exercent dans l'entreprise une fonction supérieure réservée généralement au titulaire d'un diplôme d'un niveau déterminé ou à celui qui possède une expérience professionnelle équivalente), personnel de direction tel que défini à l'article 4, 4^o, de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales (les travailleurs chargés de la gestion journalière de l'entreprise, qui ont pouvoir de représenter et d'engager l'employeur, ainsi que les membres du personnel directement subordonnés à ces personnes, lorsqu'ils remplissent également des missions de gestion journalière).

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 check-list non sexisme	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	

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)		
	FONCTION ¹	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs							
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs							
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs							
ANCIENNETE							
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							

¹ 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.

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)	
	FONCTION ²	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
ANCIENNETE						
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						

² 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 et , 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.

L'état d'avancement dudit plan est repris en annexe du présent rapport.