



Secrétariat d'Etat à la Solidarité  
Délégation Régionale aux Droits des Femmes et à l'Égalité

Préfecture de la Région Auvergne

## RAPPORT DE SITUATION COMPAREE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Chaque année, **le chef d'entreprise** doit soumettre pour avis au comité d'entreprise ou à défaut aux délégués du personnel, un rapport écrit sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise.

*La violation de cette obligation fait encourir le délit d'entrave au fonctionnement du comité d'entreprise, à savoir une peine d'emprisonnement d'un an et une amende de 3 750 euros ou l'une de ces deux peines seulement (code du travail, article L 483-1).*

A travers le rapport de situation comparée, il s'agit d'apprécier pour les différentes catégories professionnelles de l'entreprise la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération effective sur la base d'indicateurs reposant notamment sur des éléments chiffrés.

Ce rapport est l'occasion de **recenser les mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle**, de fixer des **objectifs pour l'année à venir** en définissant qualitativement et quantitativement **les actions** prévues ainsi que leur coût et de s'expliquer sur les actions prévues antérieurement mais non réalisées.

Le **rapport doit être transmis au comité d'entreprise pour avis**, aux **délégués syndicaux** et à l'**Inspection du Travail** accompagné de l'avis du comité d'entreprise. De même, il doit être remis à disposition de tout salarié qui en fait la demande. Les **indicateurs** contenus dans le rapport doivent être **affichés sur les lieux de travail**.

### 1) pour les entreprises de moins de 300 salariés (code du travail, article L 432-4-2 et R 432-19)

L'employeur remet au comité d'entreprise une fois par an un rapport de situation comparée hommes/femmes simplifié qui comporte les éléments suivants :

- analyse des données chiffrées par catégories professionnelles de la situation respective des hommes et des femmes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération effective
- mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle
- objectifs et actions à venir
- explications sur les actions prévues non réalisées

*le document type ci-après destiné aux entreprises de plus de 300 salariés peut être utilement utilisé, ce qui est **en bleu et en gras est a minima obligatoire pour les entreprises de moins de 300 salariés***

### 2) pour les entreprises de 300 salariés et plus (code du travail, article L 432-3-1 et D 432-1)

La loi sur l'égalité salariale a complété la liste des indicateurs du rapport afin d'intégrer une partie relative à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale des salariés.

*Le document type ci-après doit être intégralement renseigné*

A noter :

- autre **rapport obligatoire** :

**Bilan sur le temps partiel**, transmis au comité d'entreprise ou à défaut aux délégués du personnel portant sur le nombre, le sexe, la qualification des salariés concernés, les horaires de travail à temps partiel pratiqués, le nombre d'heures complémentaires et supplémentaires effectuées par les salariés à temps partiel.

Lors de la réunion au cours de laquelle est discutée ce bilan le chef d'entreprise explique les raisons qui l'ont amené à refuser à des salariés à temps complet de passer à temps partiel et inversement.

Un suivi trimestriel doit être fait pour les entreprises de plus de 300 salariés.

Pour celles de moins de 300 salariés, les informations sont allégées.

**- création d'une commission d'égalité professionnelle dès 200 salariés**

Celle-ci est chargée notamment de préparer les délibérations du comité d'entreprise lors de la présentation par l'employeur du rapport de situation comparée (code du travail article 432-3-1)

**L'OBLIGATION DE NEGOCIER EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES SUR LA BASE D'UN RAPPORT DE SITUATION COMPAREE**

- **obligation spécifique annuelle** de négocier l'égalité professionnelle dans l'entreprise comprenant une **section syndicale**, ainsi que sur les thèmes suivants : salaires effectifs, durée effective et l'organisation du temps de travail
- **obligation d'intégrer ce thème dans toutes les négociations**

Depuis la loi relative à l'égalité salariale (2006)

- **obligation annuelle de négocier sur la suppression des écarts de salaire hommes/femmes** dans toutes les entreprises pourvues d'un **délégué syndical** (obligation pour les entreprises de 50 salariés)
- **s'il n'y a pas de délégué syndical** l'employeur est tenu de prendre en compte les **objectifs en matière d'égalité professionnelle et les mesures** permettant de les atteindre.
- **La première négociation doit être lancée avant le 25 mars 2007 (soit 1 an après la promulgation de la loi)**
- Il y a obligation de **dépôt de l'accord** à la Direction départementale du Travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP). **A défaut d'accord conclu c'est le procès-verbal du désaccord** qui est déposé. En cas d'échec des négociations, **les textes autorisent l'entreprise à prendre unilatéralement un plan de mesures de rattrapage.**
- **Un accord d'entreprise sur les salaires effectifs ne peut être déposé auprès de la DDTEFP qu'accompagné d'un procès-verbal d'ouverture des négociations portant sur les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes**

**Toutes les négociations sont obligatoires, à l'initiative de l'employeur**, à défaut à la demande d'un syndicat représentatif, **annuelles** (s'il y a accord collectif, la négociation est portée à 3 ans).

*Dit autrement, le refus d'enregistrement des accords y compris ceux relatifs aux salaires constitue le délit d'entrave au droit syndical. En outre, s'il n'y a pas de négociations sur la suppression des écarts de rémunération, il est prévu à terme l'application d'une contribution financière.*

**La mesure des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans l'entreprise**

- une comparaison de l'ensemble des éléments de rémunération à poste équivalent, ancienneté équivalente (il ne s'agit pas de repérer de la discrimination salariale). Il peut alors être difficile d'isoler des postes strictement équivalents occupés par des femmes et des hommes
- une comparaison par grandes catégories : il ne s'agit pas de cibler les écarts de rémunération non justifiée mais de mettre en place des mesures de rééquilibrage au regard des effets de structures
- au-delà de l'observation à un moment donné des écarts de salaire et d'emploi entre hommes et femmes, on peut effectuer une comparaison des déroulements de carrière

## LA PROHIBITION DES DISCRIMINATIONS SEXISTES

En corrélation avec le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les discriminations en raison du sexe, de l'état de grossesse mais aussi le harcèlement sexuel sont interdits par les textes

### LES DISCRIMINATIONS EN RAISON DU SEXE

Ces discriminations sexistes concernent le recrutement, les sanctions, le licenciement mais aussi toutes les autres mesures touchant à la vie professionnelle (rémunération, formation, reclassement, affectation, qualification, promotion professionnelle, mutation, renouvellement de contrat...)

#### **Recrutement : la rédaction de l'offre d'emploi**

- lorsque l'offre d'emploi concerne un emploi dont la dénomination existe au masculin et au féminin il convient de mentionner les deux genres : employé(e)
- si c'est moins évident, l'emploi doit être ouvert aux deux sexes : ingénieur H/F
- ou encore d'utiliser des mots neutres : personne chargée de...

*les éditeurs, annonceurs, imprimeurs, bureaux de placement, responsables de radio et de télévision engagent leur responsabilité pénale en diffusant des annonces contraires à la loi, au même titre que l'employeur*

### LA DISCRIMINATION

Elle se produit lorsqu'une personne est traitée de manière moins favorable en raison de son sexe qu'une autre l'est, ne l'a été ou ne le serait dans une situation comparable.

La discrimination indirecte en matière de sexe se produit lorsqu'une disposition, un critère, ou une pratique apparemment neutre est susceptible d'entraîner un désavantage particulier pour les personnes d'un sexe donné par rapport à l'autre sexe

L'AMENAGEMENT DE LA PREUVE, au bénéfice du salarié qui peut présenter au juge les éléments laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Dès lors que ces éléments sont suffisants, il appartient à l'employeur de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination.

### LA DISCRIMINATION EN RAISON DE L'ETAT DE GROSSESSE

Interdiction de prendre en considération de l'état de grossesse toute mesure notamment en matière de recrutement, de rémunération, de formation, d'affectation, de classification, de promotion professionnelle, de mutation.

Aménagement de la charge de la preuve pour la candidate ou la salariée enceinte en cas de discrimination directe.

- interdiction de licencier pendant la grossesse
- interdiction absolue de licencier pendant un congé de maternité ou d'adoption
- interdiction de licencier au retour du congé de maternité ou d'adoption

la loi sur l'égalité salariale a prévu une aide forfaitaire pour le remplacement de salarié en congé de maternité ou d'adoption pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Il y a de même obligation d'appliquer un rattrapage salarial à l'issue du congé de maternité ou d'adoption

**CONTENU DU RAPPORT ANNUEL**  
**dont le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes**

*A noter ce qui est en gras et en bleu est obligatoire pour les entreprises de moins de 300 salariés et l'intégralité des renseignements sont à fournir pour les entreprises de plus de 300 salariés.*

**A) activité et situation financière de l'entreprise**

<b>Données chiffrées</b>	<b>Chiffres d'affaires :</b> <b>bénéfices, pertes :</b> <b>Résultats de l'activité en valeur :</b> <b>Et en volume :</b> <b>Transferts de capitaux importants (société mère/filiales) :</b> <b>Situation de la sous-traitance :</b> <b>Affectation des bénéfices réalisés</b> <b>Aides ou avantages financiers (Etat ou collectivité) :</b> <b>Emploi de ces aides :</b> <b>Investissement :</b> <b>Evolution de la structure et du montant des salaires :</b>
<b>Autres informations</b>	<b>Perspectives économiques pour l'année à venir :</b> <b>Mesures envisagées pour l'amélioration, le renouvellement ou la transformation des équipements :</b> <b>Même question pour les méthodes de production et d'exploitation :</b> <b>incidence sur les conditions de travail et d'emploi</b>





## Tableau 8 : positionnement dans l'entreprise

Analyse des données chiffrées par sexe : répartition des effectifs selon les niveaux d'emplois définis par les grilles de classification au sens des conventions collectives.

Catégories professionnelles *	Ouvriers employés		ETAM		Cadres	
	H	F	H	F	H	F

\* à affiner selon les conventions collectives

## Tableau 9 : promotion dans l'entreprise

- analyse des données chiffrées par catégories professionnelles de la situation des hommes et des femmes

Données chiffrées par sexe :

- répartition des promotions au regard des effectifs de la catégorie professionnelle concernée,
- nombre de promotions suite à une formation.

Catégories professionnelles	Nombre de promotions			
	Total		Suite à une formation	
	H	F	H	F

## **2 - . REMUNERATIONS**

Analyse des données chiffrées par sexe, et selon les catégories d'emplois occupés au sens des grilles de classification ou des filières/métiers :

- éventail des rémunérations,
- rémunération moyenne mensuelle,
- nombre de femmes dans les 10 plus hautes rémunérations.

## Tableau 10 : éventail des rémunérations

Catégories professionnelles *	Eventail des rémunérations					
	Ouvriers employés		ETAM		Cadres	
	H	F	H	F	H	F

\* à affiner selon les conventions collectives



**Tableau 14 : nombre d'heures par type d'action de formation**

Catégories professionnelles	Nombre d'heures de formation d'adaptation		Nombre d'heures de formation qualifiante		Nombre d'heures de congé individuel de formation		Nombre d'heures de formation en alternance	
	H	F	H	F	H	F	H	F

#### 4 – CONDITIONS DE TRAVAIL

**Tableau 15 : conditions de travail**

Données générales par sexe : répartition par poste de travail selon :

- l'exposition à des risques professionnels,
- la pénibilité dont le caractère répétitif des tâches.

Catégories professionnelles	Postes de travail concernés		Exposition à des risques professionnels		Pénibilité dont le caractère répétitif des tâches	
	H	F	H	F	H	F

## **II/ Les indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale**

### 1. Les congés

Tableau 16 : existence d'un complément de rémunération versé par l'employeur pour le congé de paternité, de maternité ou d'adoption.

Existence d'un complément de rémunération pour		
congé de paternité	congé de maternité	congé d'adoption

Tableau 17 : nombre de jours de congés de paternité réellement pris par salarié par rapport au nombre de jours de congés théoriques

Catégories professionnelles	Salariés concernés par le congé de paternité pendant l'année de référence	Nombre de jours de congés de paternité réellement pris

## 2. Organisation du temps de travail dans l'entreprise

Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

- nombre de salariés ayant accédé au temps partiel choisi,
- nombre de salariés à temps partiel choisi ayant repris un travail à temps plein.

Tableau 18 : Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

Mise en place de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle	Commentaires
Horaires individualisés (plage fixe/plage variable)	
Semaine de 4 jours	
JRTT	
Temps partiel familial	
Autres	

Tableau 19 : temps partiel choisi

Catégories professionnelles	Nombre de salariés à temps partiel passés à temps plein		Nombre de salariés à temps plein passés à temps partiel choisi		Autres : passage à une formule plus avantageuse de temps partiel	
	H	F	H	F	H	F

## 3. Services de proximité

Participation de l'entreprise aux modes d'accueil de la petite enfance,

- évolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille,
- implication de l'entreprise dans un bureau des temps ou dans une structure territoriale de même nature.

Tableau 20 : services de proximité

	Chiffres et commentaires
Participation de l'entreprise aux modes d'accueil de la petite enfance	
Evolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille	
Implication de l'entreprise dans un bureau des temps ou dans une structure territoriale de même nature	

## **CONCLUSIONS DU RAPPORT DE SITUATION COMPAREE H/F**

<b>Mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle</b>	
<b>Objectifs et actions pour l'année à venir</b>	
<b>Explications sur les actions prévues non réalisées</b>	

## TRAVAILLEURS HANDICAPES

- actions entreprises ou projetées en matière d'embauche, d'adaptation, de réadaptation ou de formation professionnelle
- la déclaration annuelle prévue à l'article L 323-8-5 à l'exclusion de la liste mentionnée au 1<sup>er</sup> article R 323-9-1 est jointe au présent rapport

### AUTRES INFORMATIONS UTILES

## L'affichage dans l'entreprise

Le Code du Travail prévoit qu'un certain nombre d'informations essentielles soient affichées dans les locaux de l'entreprise, informations dont il dresse une liste, et que vous pourrez trouver en rubrique ci-dessous.

La plupart du temps, ces dispositions doivent être affichées sous peine d'amende de 3ème classe (1.500 Euros).

### 1- Ordre des départs en vacances

L'ordre des départs est fixé par le chef d'entreprise, après consultation des délégués du personnel. L'ordre est ensuite affiché dans les locaux de travail et communiqué à chacun des salariés quinze jours avant la date de son départ. Le Code du Travail prévoit que ce document fasse l'objet d'un affichage dans les locaux de l'entreprise.

### 2- Consignes d'incendies

Dans les établissements réunissant plus de 50 salariés, une consigne d'incendie doit être affichée (outre les entreprises où sont manipulées des matières inflammables). Elle doit indiquer notamment :

- le nom du personnel chargé de mettre en action le matériel d'extinction
- le lieu où se trouve ce matériel
- les personnes chargées de procéder à l'évacuation du personnel / public
- les personnes chargées d'aviser les pompiers, ainsi que les coordonnées de ces derniers.

Le Code du Travail prévoit également que ce document fasse l'objet d'un affichage dans les locaux de l'entreprise.

### 3- Convention collective

Pour être opposable aux salariés de l'entreprise, la convention collective doit être affichée dans les locaux. En effet, dès lors que le salarié a été mis en mesure de pouvoir prendre connaissance de la convention collective, par son affichage, et l'information de son existence, elle lui est opposable. Ce document peut faire l'objet d'un affichage séparé au document qui comporte les informations dont l'affichage est prévu par le Code du Travail, il conviendra toutefois d'y indiquer son lieu d'affichage.

### 4- Égalité professionnelle

Le texte des dispositions relatives à l'égalité professionnelle hommes/femmes, ainsi que de l'égalité des rémunérations, doit être affiché dans les locaux de l'entreprise, ainsi que dans les lieux où se font l'embauche.

L'employeur est ainsi dans l'obligation de procéder à l'affichage dans les lieux de travail, ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, du texte de différents articles relatifs à l'égalité professionnelle, ainsi que l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes.

Il est donc nécessaire d'afficher ces dispositions, à une hauteur visible, à défaut de quoi, l'inspecteur du travail, concurremment avec les forces de police judiciaire, pourrait constater une infraction aux dispositions légales relatives à l'obligation d'afficher.

## 5- Horaires de travail

Lorsque les horaires de travail sont fixés de façon collective, ils doivent être affichés, ainsi que les heures de repos et leur durée (art. L 620-1 du Code du Travail).

## 6- Coordonnées utiles

Les coordonnées suivantes doivent figurer sur le tableau récapitulatif des dispositions du Code du Travail (Loi n°85-772 du 25 juillet 1985) :

- Nom et coordonnées de l'inspecteur du travail
- Coordonnées de la médecine du travail
- Coordonnées des services d'urgence

## 7- Règlement intérieur

Le Règlement intérieur doit obligatoirement figurer dans les locaux de l'entreprise, et être affiché tant sur les lieux de travail que dans les locaux où se fait l'embauchage.

## 8- Liste des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail

La liste nominative des membres du CHSCT doit être affichée dans les locaux de travail : elle doit comporter l'indication du lieu de travail habituel de chacun des membres.

## 9- Lutte contre le Tabagisme

Les dispositions réglementaires du Décret de 1992 prévoient une interdiction de fumer dans les locaux de l'entreprise en raison des risques entraînés pour la santé et la sécurité.

Ces dispositions prévoient notamment que la décision de mettre des emplacements à la disposition des fumeurs est soumise à la consultation, lorsqu'elles existent, des instances représentatives du personnel compétent en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ainsi que du médecin du travail. Cette consultation est renouvelée au moins tous les deux ans.

Ces lieux réservés aux fumeurs doivent respecter certaines normes.

Dans tous les cas, le rappel de cette interdiction de fumer dans les locaux communs (il n'existe en effet pas d'interdiction pour les bureaux individuels), doit être clairement affiché, avec, le cas échéant, la liste des lieux mis à la disposition des fumeurs.

## 10- Lutte contre le Harcèlement moral et sexuel

Deux lois de janvier 2002 et janvier 2003 ont organisé un mécanisme de prévention et de répression des actes de harcèlement moral et a renforcé celui existant en matière de harcèlement sexuel.

**Or, ces textes ont prévu que l'employeur doit prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les actes de harcèlement.**

**Cette prévention passe ainsi par un affichage des dispositions légales.**

Si cette reproduction des textes légaux est prévue dans le règlement intérieur, il n'en reste pas moins que l'employeur se protège en procédant à l'affichage des seules dispositions légales concernant la lutte contre le harcèlement à différents endroits, visibles de tous les salariés (cantine, accueil, salle de repos...).

Source sur l'affichage dans l'entreprise : Me Vincent Voinchet-Gosselin - Avocat au Barreau de Paris.