

RECOMMANDATIONS pour remplir le formulaire

Le formulaire comporte 3 parties :

- Identification 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, § 1er, 3° 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°, 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 ABREGÉ (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)	
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
	Nbre H	Nbre F				
ANCIENNETE						
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)	

			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
	Nbre H	Nbre F				
ANCIENNETE						
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

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.