



CONSEIL SUPÉRIEUR
DE L'ÉGALITÉ
PROFESSIONNELLE
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES



KIT POUR L'ÉGALITÉ DANS LES CLASSIFICATIONS

1.

Comprendre
les systèmes de
classification

**FICHE
TECHNIQUE**

2.

Les objectifs de
la négociation sur
les classifications

**FICHE
JURIDIQUE**

3.

Facteurs pouvant
induire des
discriminations

**LES CLÉS
POUR AGIR**

Le Conseil supérieur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, instance consultative et tripartite, présidé par le/la Ministre chargé.e des droits des Femmes, a une triple mission : il donne un avis obligatoire sur tous les textes ayant pour objet d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, évalue les politiques publiques en la matière et propose des actions tendant à améliorer l'égalité professionnelle. Il est composé de représentants de l'État, de représentants des organisations syndicales représentatives au niveau national et des employeurs ainsi que de personnalités désignées en raison de leur compétence ou de leur expérience.

Des représentants de l'État



Des établissements publics



Des représentants des organisations syndicales



Des représentants des employeurs



Des personnalités qualifiées

Thomas BREDA, Armelle CARMINATI, Saïd DARWANE, Laurent DEPOND, Françoise MILEWSKI, Michel MINE, Sophie POCHIC, Rachel SILVERA, Christiane THERRY

À la suite de la publication, en 2015, du document issu du groupe de travail paritaire, intitulé « Mise en œuvre de l'article 19 de l'accord interprofessionnel du 19 juin 2013 : méthodologie issue des travaux du groupe de travail paritaire », invitant le CSEP à produire des outils d'appui aux négociateurs, ce dernier a été saisi pour élaborer un guide visant à accompagner les négociateurs de branche dans la prise en compte de l'égalité dans les systèmes de classification.

Le travail sur les classifications constitue en effet **un levier indispensable de réduction des inégalités salariales entre les femmes et les hommes et de promotion de la mixité des emplois**. La négociation sur les classifications relève de la seule responsabilité des négociateurs de branche mais l'enjeu est ici d'identifier les facteurs susceptibles d'entraver la prise en compte de l'égalité, notamment en portant une attention particulière aux caractéristiques des emplois à prédominance féminine (composés au moins de 60% de femmes), potentiellement sous-valorisés.

Ce kit reprend les enseignements principaux du « Guide pour la prise en compte de l'égalité dans les systèmes de classification », publié par le CSEP en 2017.

À destination des négociateurs de branche mais plus largement des employeurs, des DRH, des représentants des salariés ainsi que des salariés, ce kit pratique vous présente le cadre technique et juridique des classifications et des exemples d'éléments de classification pouvant induire des discriminations, accompagnés de clés pour agir.



SOMMAIRE

FICHE TECHNIQUE :

Comprendre les systèmes de classification p. 7

FICHE JURIDIQUE :

Les objectifs de la négociation sur les classifications p. 11

LES CLÉS POUR AGIR :

Repérer les facteurs susceptibles d'induire des discriminations
fondées sur le sexe dans les classifications p. 17

1

COMPRENDRE LES CLASSIFICATIONS

Fiche technique

▶ QU'EST-CE QU'UNE CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DE BRANCHE ?

La classification professionnelle vise à opérer un **classement des emplois** ou des fonctions dans les entreprises de la branche, en fonction de **divers critères** comme par exemple : la nature des activités exercées, les qualifications, les compétences.

▶ À QUOI ÇA SERT ?

Ce classement reflète la réalité de la **contribution des salariés à l'activité de l'entreprise** et permet notamment de **déterminer le montant du salaire minimum conventionnel** de chacun d'entre eux.

▶ Les systèmes de classification n'ont pas pour objectif d'évaluer la personne qui occupe l'emploi mais l'emploi lui-même. Ainsi, l'évaluation des emplois doit être distinguée de l'évaluation individuelle du travail.

DEUX MÉTHODES DE CLASSEMENT :

On distingue deux grandes méthodes de classement :

1. Les grilles Parodi-Croizat

reposent sur un recensement exhaustif et hiérarchisé des emplois en fonction des catégories professionnelles. La particularité des grilles Parodi tient principalement à l'absence de critères classants, ce qui rend nécessaire l'établissement d'une liste exhaustive des emplois existants, assortie, le plus souvent, d'un descriptif de poste (description des tâches exécutées).

L'enjeu de la négociation entre les partenaires sociaux consiste à choisir les postes repères et à établir des équivalences horizontales entre les emplois dans les différentes filières. Le classement s'opère ensuite en identifiant la filière de l'emploi en cause puis en l'insérant au bon niveau de sa filière, en le comparant aux emplois de cette filière choisis comme emploi-repères.

2. Les systèmes de classification dits à critères classants

- ▶ **Les grilles à critères classants sans cotation** se fondent sur la définition de niveaux de classement en fonction de critères explicites (par exemple : activité, autonomie, responsabilité, expérience professionnelle, dimension relationnelle etc.), permettant de classer tous les emplois. Elles ont l'avantage d'être adaptables à l'apparition de nouveaux métiers.
- ▶ **Les grilles à critères classants avec cotation** sont identiques dans leurs principes à la précédente mais se distinguent par le fait que l'emploi n'est plus seulement évalué en fonction de critères définis. Chaque critère est segmenté en plusieurs niveaux auxquels sont associées des valeurs numériques qui, après avoir été additionnées, détermineront la position de l'emploi dans l'échelle de classification.

2

LES OBJECTIFS DE LA NÉGOCIATION SUR LES CLASSIFICATIONS

Fiche juridique

CLASSIFICATIONS

Que dit la loi ?

Depuis 2001, la négociation relative à la classification des emplois au niveau des branches doit prendre en compte **l'objectif d'égalité professionnelle**.

Les partenaires sociaux doivent se réunir, **au moins une fois tous les cinq ans**, pour négocier sur l'examen de la nécessité de réviser les classifications, **en prenant en compte l'objectif d'égalité professionnelle et de mixité des emplois** (article L. 2241-1 du Code du travail).

Ils peuvent décider, par accord, du calendrier, du contenu et des modalités de cette négociation (article L. 2241-5 du Code du travail).

À défaut d'accord, ils doivent se conformer aux règles fixées par les dispositions supplétives : lorsqu'un écart moyen de rémunération entre les femmes et les hommes est constaté, les négociateurs font de sa réduction une priorité. En outre, les critères d'évaluation retenus dans la définition des différents postes de travail sont analysés afin **d'identifier et de corriger ceux d'entre eux susceptibles d'induire des discriminations entre les femmes et les hommes** et afin de garantir **la prise en compte de l'ensemble des compétences des salariés** (article L. 2241-15 du Code du travail).

CLASSIFICATIONS ET DISCRIMINATIONS

La discrimination, dont il est question, relève principalement de la discrimination indirecte.

La notion de discrimination indirecte

La discrimination indirecte est définie par la loi n°2008-496 du 27 mai 2008 :
« Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, susceptible d’entraîner pour un des motifs mentionnés au premier alinéa (dont le sexe), un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d’autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens de réaliser ce but soient nécessaires et appropriés. »

En matière de classifications professionnelles, on classe des postes et non des individus. Il n’y a donc pas d’intention discriminatoire, mais il peut y avoir un résultat discriminant si les critères retenus conduisent à sous-évaluer certains emplois par rapport à d’autres, qui pourraient être considérés de valeur égale (voir page 12).

OBJECTIF n°1

Corriger les facteurs susceptibles d’induire des discriminations dans les classifications.

▶ CLASSIFICATIONS ET RÉMUNÉRATIONS

Que dit la loi ?

L'article L. 3221-2 pose le **principe de l'égalité de rémunération** dans les termes suivants : « Tout employeur assure, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes ».

La loi du 4 août 2014 est venue préciser à l'article L. 3221-6 du Code du travail que « **les catégories et les critères de classification** et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, **sont établis selon des règles qui assurent l'application du principe fixé à l'article L. 3221-2** ».

L'article L. 3221-4 définit la **notion de travail à valeur égale** : « Sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent un ensemble comparable de **connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme, ou une pratique professionnelle**, de **capacités** découlant de l'expérience acquise de **responsabilités** et de **charge physique ou nerveuse** ».

S'assurer que les systèmes de classification n'induisent pas des discriminations fondées sur le sexe constitue un levier de réduction des inégalités de salaire entre les femmes et les hommes.

▶ OBJECTIF n°2

Garantir l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes selon le principe « **salaire égal pour un même travail ou un travail de valeur égale** ».

► CLASSIFICATIONS ET MIXITÉ DES EMPLOIS

Que dit la loi ?

La loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes a ajouté l'objectif supplémentaire de la mixité des emplois.

L'article L. 2241-1 du Code du travail dispose que les négociations de branche sur l'examen de la nécessité de réviser les classifications prennent en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.

Une analyse précise des emplois et des situations de travail peut permettre de **lever le voile sur le travail réel**. Elle peut rendre plus **attractifs** toute une **série d'emplois** auxquels le sexe le moins représenté dans les emplois concernés peut difficilement s'identifier en raison de leur représentation sexuée. Montrer la diversité des tâches, révéler la part technique dans les domaines d'activités administratives et symétriquement la dimension relationnelle et commerciale de nombre de métiers techniques peuvent être un moyen d'avancer en mixité, en parvenant à une indifférenciation sexuelle des tâches.

► OBJECTIF n°3

Promouvoir la mixité des emplois en modifiant la perception traditionnelle des emplois.

3

REPÉRER LES FACTEURS SUSCEPTIBLES D'INDUIRE DES DISCRIMINATIONS FONDÉES SUR LE SEXE DANS LES CLASSIFICATIONS

Les clés pour agir

Cette rubrique accompagne les négociateurs de branche dans l'étude des classifications et le repérage des facteurs susceptibles d'induire des discriminations. Une fois ces facteurs repérés, des clés pour agir sont proposées.

▶ CHRONOLOGIE DES POINTS DE VIGILANCE

Phase n°1 : le travail préparatoire

Point de vigilance 1 : Identifier les métiers à prédominance féminine

Point de vigilance 2 : Détecter les biais de sexe présents dans les cartographies des métiers de la branche

Phase n°2 : la négociation

Point de vigilance 1 : Analyse des intitulés et descriptions d'emploi

Point de vigilance 2 : Analyse des critères d'évaluation des emplois

Point de vigilance 3 : Analyse de la pondération des critères

Point de vigilance 4 : Analyse des possibilités d'évolution de carrière

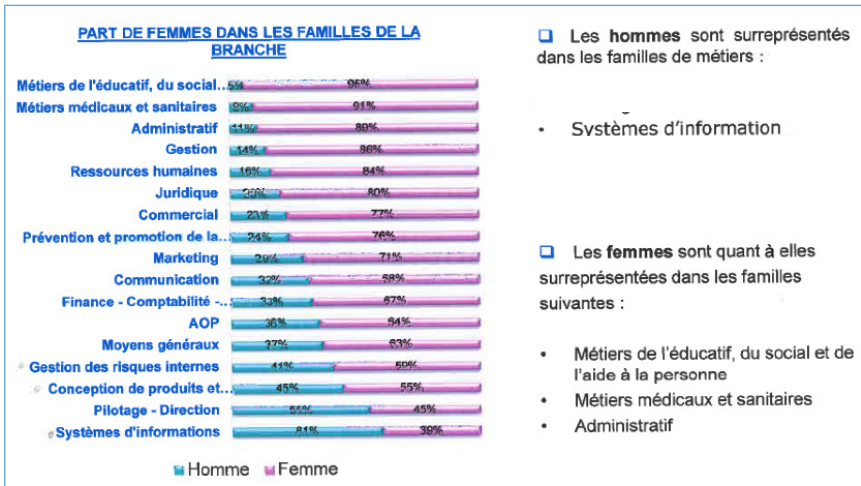
Point de vigilance 5 : Vérification de la pertinence de l'évaluation par des comparaisons d'emploi

▶ PHASE N°1 : LE TRAVAIL PRÉPARATOIRE DES NÉGOCIATEURS

! POINT DE VIGILANCE 1 : Identifier les métiers à prédominance féminine et masculine en s'appuyant sur un diagnostic fondé sur des données chiffrées sexuées.

Ces données chiffrées sexuées peuvent permettre d'analyser d'éventuels déséquilibres dans la répartition F/H et d'éventuels écarts de rémunération.

▶ EXEMPLE : Données chiffrées sexuées issues d'une étude menée par un observatoire



LES CLÉS POUR AGIR

Réaliser un diagnostic reposant sur des informations telles que :

- ▶ La répartition sexuée des effectifs par emplois et/ou par emplois-repères et leur correspondance avec des coefficients de classification. S'appuyer, lorsqu'il existe, sur l'observatoire des métiers et des classifications
- ▶ Des données sexuées dans les salaires par coefficient, métiers et emplois-repères

! **POINT DE VIGILANCE 2 :** Détecter les biais de sexe éventuellement présents dans les cartographies de métiers.

La vocation première de la **cartographie des métiers de la branche** n'est pas la classification. Toutefois, elle peut être utilisée comme un outil permettant de réaliser un diagnostic préalable en vue d'une révision de la classification. Les négociateurs peuvent ainsi se poser la question de **savoir si l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a bien été prise en compte dans cet outil** (*prise en compte des emplois supports dont on sait qu'ils sont majoritairement occupés par les femmes, intitulés d'emploi, visuels, description des emplois, etc.*) pour s'inscrire dans une démarche d'égalité professionnelle qui se poursuivra au cours de la négociation sur les classifications.

EXEMPLE 1 : La non-prise en compte de certaines compétences

Electricien.ne (extrait de la fiche métier)

- ▶ **Savoir-faire** : branchement et installations électriques
- ▶ **Connaissance** : normes électriques

Assistant.e (extrait de la fiche métier)

- ▶ **Savoir-faire**: utilisation de logiciels de gestion des stocks, de gestion des ventes
- ▶ **Connaissance** : rubrique non renseignée

OBSERVATION :

Tout comme l'électricien.ne doit connaître les normes électriques, l'assistant.e doit posséder les connaissances relatives aux équipements de bureautique, connaissances informatiques, connaissances des logiciels pour pouvoir les utiliser. Or, ici la rubrique n'est pas renseignée.

EXEMPLE 2 : Des visuels stéréotypés

 <p>Responsable de point de vente</p> <p>Le responsable de point de vente indépendant développe et gère l'activité du magasin compte tenu des attentes des clients et des évolutions du marché, dans le respect de la politique de son enseigne. Il assure également le pilotage global du point de vente (financier, commercial, managérial, organisationnel...) et l'atteinte des objectifs fixés.</p> <p>Autre appellation : responsable de magasin</p>	 <p>Conseiller(ère) clientèle à distance</p> <p>Le conseiller clientèle à distance réceptionne, traite et suit les demandes des clients par téléphone, courriel ou courrier. Il prend des commandes, informe et conseille les clients sur les produits et services. Il joue un rôle essentiel dans la fidélisation des clients.</p> <p>Autre appellation : téléconseiller, téléopérateur, chargé de clientèle à distance</p>
 <p>Chauffeur - livreur - monteur</p> <p>Le chauffeur-livreur-monteur assure la livraison (chargement et déchargement), le montage et l'installation des produits chez les clients. Il renseigne également les clients sur l'utilisation des produits livrés ou les conseille sur des produits complémentaires.</p> <p>Autre appellation : chauffeur-livreur-magasinier</p>	 <p>Hôte(sse) de caisse</p> <p>L'hôte de caisse encaisse le montant des marchandises achetées par les clients d'un magasin. Il peut également occuper une mission d'accueil et de renseignement des clients et des visiteurs.</p> <p>Autre appellation : caissier</p>

OBSERVATION :

La marque du féminin ne paraît pas pour le métier de chauffeur-livreur-monteur. De plus, pour représenter l'emploi de responsable de vente, de chauffeur-livreur-monteur, des visuels représentant des hommes ont été choisis, tandis que pour représenter les emplois de conseiller.ère et d'hôte.sse de caisse, les visuels privilégiés sont ceux représentant des femmes. De manière générale, il est important d'exercer sa vigilance afin de veiller à ce que les visuels n'aient pas pour effets éventuels de véhiculer des stéréotypes de sexe qui peuvent faire obstacle à l'égalité professionnelle et à la mixité des métiers.

LES CLÉS POUR AGIR

- ▶ Veiller à mettre la marque du féminin et du masculin dans les intitulés d'emploi
- ▶ Veiller à varier les visuels dans les cartographies pour ne pas assigner de manière systématique les femmes et les hommes à certains métiers
- ▶ Veiller à recenser l'ensemble des compétences et qualifications liées à un emploi dans les cartographies, sans sous-évaluer ou ignorer certaines d'entre elles, dans les métiers à prédominance féminine (communication, responsabilité sur les personnes, etc.)
- ▶ Prendre en compte l'ensemble des métiers, y compris ceux qui sont majoritairement occupés par des femmes (filière administrative, fonctions support).

▶ PHASE N°2 : LA NÉGOCIATION



POINT DE VIGILANCE 1 : Analyser les intitulés et descriptions d'emploi

La présence **d'intitulés d'emploi rédigés exclusivement au masculin ou tantôt au masculin, tantôt au féminin** dénote une conception datée du marché du travail qui ne tient pas compte de son évolution et de la place croissante des femmes dans le monde professionnel ou peut traduire une hiérarchie implicite des emplois.

EXEMPLE : Extrait d'une grille Parodi-Croizat en vigueur

Catégorie E :

Employé qualifié (1^{er} échelon). Sténodactylographe correspondan*cière*. Sténodactylographe confirmée, Mécanicien chauffeur, Chauffeur de véhicule automobile, Opérateur.

La description du contenu des emplois peut également varier, y compris dans le type de verbes utilisés :

EXEMPLE : Différence de précision dans la description de métiers à prédominance masculine (contremaître) et à prédominance féminine (enquêteuse)

Affichage	
1.1	
1.2	
1.3	Afficheur monteur, Afficheur mobilier urbain, afficheur sur dispositif publicitaire
1.4	Agent de maintenance mobilier urbain
2.1	Attaché(e) commercial(e)
2.2	Enquêteur(trice)
2.3	Contremaître

▶ **Enquêteur(trice) de publicité ou attaché(e) de patrimoine :** Position 2.2

Prospecte les nouveaux emplacements publicitaires en fonction des besoins dans le respect des lois et règlements suivants des objectifs définis. **Est responsable** de la **politique relationnelle** avec les bailleurs et **règles les litiges**. **Rédige les baux**, déclarations préalables et les **déclarations d'intention de commencement de travaux**. **Réalise** les études patrimoniales dans le **cadre d'appels d'offre**.

▶ **Contremaître – Responsable d'exploitation :** Position 2.3

Organise, coordonne, **contrôle** les activités techniques. **Assume** la responsabilité de la préparation du travail et sa répartition en ce qui concerne l'affichage et le montage. S'assure que les prestations fournies correspondent aux ordres de mission. **Anime, organise** et **contrôle** l'activité affichage et montage, **veille** au respect des règles de sécurité, **surveille l'état des véhicules** et du **matériel** confiés aux afficheurs et veille à la bonne organisation et à la propreté du dépôt. **Gère** les stocks de **matériels, l'outillage** et les affichages et en prépare les commandes ainsi que les vêtements de travail. **Définit** les besoins en **véhicules utilitaires** et en **vérifie l'état** ainsi que **les outils de travail**. **Participe** à l'élaboration du budget dans les domaines qui sont de sa compétence. **Réalise** des tournées de contrôle de terrain. **Veille** au bon suivi relationnel avec les bailleurs.

OBSERVATION :

La description de l'emploi de contremaître est beaucoup plus précise et plus longue que celle relative à l'emploi d'enquêteur.trice.

▶ 13 verbes d'action pour l'emploi de contremaître contre 3 pour l'emploi d'enquêteur.trice.

▶ Des répétitions dans la description des tâches du contremaître notamment concernant le contrôle de l'état des véhicules, du matériel et des outils.

Enfin, certains emplois à prédominance féminine se trouvent soit écartés de la classification (surtout les emplois transversaux ou filières administratives), soit dilués dans des emplois-repères trop larges.

LES CLÉS POUR AGIR

- ▶ Veiller à mettre la marque du féminin et du masculin dans les intitulés d'emploi dans les grilles de classification
- ▶ Veiller au choix de la terminologie utilisée dans les descriptions du contenu des emplois (verbes d'action, etc.) et à un équilibre dans le nombre d'éléments retenus pour définir les métiers à prédominance féminine et ceux à prédominance masculine
- ▶ Veiller à ce que le choix des emplois-repères ne conduise pas à faire l'impasse sur des métiers à prédominance féminine (emplois dits supports par exemple) ou à les diluer sous une appellation trop large



POINT DE VIGILANCE 2 : Analyse des critères d'évaluation d'emploi

Les partenaires sociaux doivent **examiner les critères pris en compte** et s'interroger lorsqu'un certain nombre de critères semblent inexistant, insuffisamment pris en compte ou redondants, et que d'autres critères, pourtant essentiels pour évaluer les métiers occupés majoritairement par les femmes, sont repoussés à la marge. On peut parler de :

- ▶ **Critères manquants**, c'est-à-dire absents des grilles de classification et correspondant pourtant à des compétences présentes mais rendues invisibles dans les métiers à prédominance féminine (par exemple la pénibilité) ;
- ▶ **Critères manqués**, c'est-à-dire présents mais peu visibles ou insuffisamment pris en compte. En effet, les critères classants utilisés sont a priori neutres et asexués. Toutefois, la recherche de la neutralité dans la définition des critères peut parfois conduire à des définitions générales, voire abstraites. Cela peut participer à rendre invisibles certaines caractéristiques des emplois, notamment à prédominance féminine, et à privilégier *de facto* la prise en compte d'autres caractéristiques habituellement associées aux emplois à prédominance masculine. À l'inverse, certains critères peuvent être définis de manière trop restrictive et, d'emblée, ne pas permettre de couvrir les caractéristiques propres aux emplois à prédominance féminine.

EXEMPLE : Le critère de « Responsabilité » tiré d'une classification en vigueur : un critère manqué

« Responsabilité » : La responsabilité caractérise le niveau d'engagement nécessaire à la réalisation des actions attachées à un poste.

OBSERVATION :

Cette définition, neutre en apparence, ne permet pas suffisamment de rendre visibles et de prendre en compte tant les responsabilités financières et commerciales que d'autres formes de responsabilités, inhérentes à certains emplois à prédominance féminine, comme par exemple la responsabilité vis-à-vis des personnes (client.e.s, usagers.ères), la responsabilité liée à la confidentialité des informations, etc.

Travail invisible et savoir-faire discrets

« Il s'agit de cette part invisible du travail, qui ne se voit pas s'il est bien fait et qui constitue un vrai problème en termes de valorisation du travail. Ce sont des savoir-faire dont l'efficacité dépend de l'invisibilité. Par exemple dans un bloc opératoire, lespanseuses de bloc racontent que, quand elles servent un chirurgien, elles anticipent et n'attendent pas la demande de l'instrument faite par le chirurgien. Il ne s'agit plus de donner l'instrument que l'on demande mais d'être capable d'anticiper, de prévoir ce dont le chirurgien va avoir besoin dans les minutes qui suivent. Cela change tout car cela demande des connaissances de la procédure opératoire très fines. »

Notion développée par Pascale Molinier. Extrait du « Guide pour une évaluation non discriminante des emplois à prédominance féminine », Défenseur des droits, mars 2013.

► **Critères redondants**, c'est-à-dire mal définis de telle sorte que certaines caractéristiques sont évaluées plusieurs fois.

EXEMPLE : Critères redondants, extrait d'une classification

Dans une classification utilisant cinq critères classants, trois critères « Autonomie », « Management » et « Complexité », sont définis de telle sorte que certaines caractéristiques sont évaluées plusieurs fois.

Critère classant « Autonomie »	Critère classant « Management »	Critère classant « Complexité et savoir-faire professionnel »
<p>Ce critère recouvre le niveau de latitude et de marge de manœuvre laissée au salarié dans l'emploi (par exemple, dans l'organisation du travail, dans la prise de décision)</p>	<p>Ce critère recouvre l'exercice et l'étendue de responsabilités managériales</p>	<p>Ce critère peut être défini comme le niveau de savoir-faire métier requis par l'emploi. La technique professionnelle peut recouvrir, par exemple, des compétences managériales pour le personnel d'encadrement, des compétences méthodologiques/organisationnelles et de maîtrise d'outils pour le personnel comptable, etc.</p>
<p>Le passage d'un degré à l'autre s'apprécie à l'aune de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ► le contour des activités (par exemple, exécution, activité, axe de travail) et la nature des instructions afférentes (par exemple, instructions précises, objectifs à atteindre) ► l'autonomie dans le choix de moyens à mettre en œuvre ► la fréquence des vérifications du travail pouvant être effectuées (par exemple, permanente, aléatoire, <i>a posteriori</i>) 	<p>Le passage d'un degré à l'autre s'apprécie à l'aune de :</p> <p>Concernant le management hiérarchique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ► la nature de management réalisé (par exemple, contrôle du travail fait, animation d'équipe, encadrement hiérarchique) ► la complexité des fonctions assurées par les équipes à manager (par exemple, simple fonction d'exécution, conception, décision) et de leur autonomie ► la variété et l'envergure des équipes à manager <p>Concernant le management transversal :</p> <ul style="list-style-type: none"> ► la complexité des projets managés ► les conditions de réalisation des projets 	<p>Le passage d'un degré à l'autre s'apprécie à l'aune de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ► la complexité des situations rencontrées dans l'emploi (simples, courantes, complexes, très complexes) ► le degré de réflexion à engager (par exemple, reproduction de tâches ; analyses et décryptage de situations) ► les choix à opérer pour la mobilisation de solutions adaptées à la situation rencontrée.

OBSERVATION :
Des compétences sont évaluées plusieurs fois : compétences managériales, fonction de contrôle du travail, complexité.

LES CLÉS POUR AGIR

- Examiner les critères pris en compte et s'interroger lorsqu'un certain nombre de critères semblent inexistant, insuffisamment pris en compte ou redondants et qu'ils risquent de repousser à la marge d'autres critères pourtant essentiels pour évaluer les métiers occupés par les femmes :
- Les critères manquants : veiller à la prise en compte de l'ensemble des compétences des métiers à prédominance féminine (critère d'exigence relationnelle, pénibilité, etc.)
- Les critères « manqués » : veiller à ce qu'ils soient décrits et pris en compte de sorte qu'ils s'appliquent de manière indifférenciée et précise à toutes les fonctions.
- Les critères redondants : veiller à neutraliser les critères qui évaluent la même compétence afin d'éviter les effets discriminants.

▶ Le carré des facteurs

Les négociateurs de branche ont évidemment toute liberté pour choisir les caractéristiques qu'ils jugent utiles pour hiérarchiser les emplois. Toutefois, afin de les accompagner dans le choix des critères, il apparaît utile de proposer une grille élargie de facteurs au sein de laquelle opérer éventuellement ce choix, et notamment ceux visés à l'article L. 3221-4 du Code du travail, permettant de prendre en compte le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un travail de valeur égale.

L'article L. 3221-6 du Code du travail impose, en effet, que « les critères de classification » et « notamment les modes d'évaluation des emplois » soient établis selon les règles qui assurent le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même travail ou un travail de valeur égale.

Les quatre facteurs sont les suivants :

- ▶ **Les connaissances professionnelles**
- ▶ **Les capacités découlant de l'expérience acquise**
- ▶ **Les responsabilités**
- ▶ **La charge physique ou nerveuse**

C'est en prenant en compte ces quatre éléments qu'est proposé ci-après un « carré des facteurs ». Des exemples de caractéristiques permettant de mieux intégrer l'égalité entre les femmes et les hommes sont fournis pour chacun des facteurs.

LES CLÉS POUR AGIR

Se référer, autant que faire se peut, au « carré des facteurs »

LE CARRÉ DES FACTEURS SUSCEPTIBLES L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DANS

EXEMPLES DE CARACTÉRISTIQUES PERMETTANT DE MIEUX INTÉGRER L'ÉGALITÉ F/H*

- ▶ Connaissance des procédures d'urgence et sécurité des personnes
- ▶ Connaissance des outils et des matériaux (fonctionnement et entretien de divers types d'appareils : photocopieurs, ordinateurs, matériel de fabrication, matériel d'emballage, équipements industriels, etc.)
- ▶ Connaissance de logiciels informatiques : mise en page des documents, conception graphique, utilisation de base de données ou de formulaires informatiques
- ▶ Connaissance de la langue de travail et connaissance d'une langue étrangère
- ▶ Temps d'expérience professionnelle (prise en compte des activités exercées de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel).

Qualification et expérience professionnelle

- ▶ Diplôme,
- ▶ Titre (CQP)
- ▶ pratique/expérience professionnelle (VAE...)

EXEMPLES DE CARACTÉRISTIQUES PERMETTANT DE MIEUX INTÉGRER L'ÉGALITÉ F/H*

- ▶ Dextérité manuelle et coordination : utiliser un clavier, une machine.
- ▶ Motricité fine : assemblage de petits composants électroniques, des fils électriques
- ▶ Habiletés dans les gestes techniques liés aux soins (injections, prise de sang, etc...)
- ▶ Compétence rédactionnelle (correspondance, tenue de procès-verbaux, relecture et édition de travaux d'autres personnes)
- ▶ Évaluation des besoins des client.e.s
- ▶ Réorganisation et révision continue des priorités des tâches pour répondre aux demandes externes
- ▶ Mise à jour de systèmes de classement manuels et automatisés ou gestion/élimination des documents
- ▶ Compétences interpersonnelles/relationnelles, (communication non verbale, capacité à créer l'atmosphère adéquate ou à conseiller quelqu'un qui traverse une crise)
- ▶ Recueil et fourniture d'informations à des personnes à tous les niveaux de l'organisation.

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

CAPACITÉS DÉCOULANT DE L'EXPÉRIENCE ACQUISE

Complexité/technicité

- ▶ Capacité à résoudre des problèmes plus ou moins complexes et à prendre des décisions (évaluation de problèmes et manière d'y répondre, choix de l'action appropriée, anticipation), capacités de créativité et d'innovation, initiative,
- ▶ Capacités en relations interpersonnelles (compétences relationnelles internes et externes, importance des contacts)
- ▶ Techniques industrielles, techniques administratives, et organisationnelles.
- ▶ Multi-dimensionnalité-polyvalence

* ces caractéristiques ne sont pas exhaustives et ne couvrent pas l'ensemble des secteurs d'activités. Sont ici listés quelques exemples de métiers majoritairement féminins : infirmière, aide-soignante, éducatrice spécialisée, travailleuse sociale, assistante maternelle, caissière, vendeuse, serveuse, réceptionniste, téléconseillère, chargée de clientèle, employée de guichet, conseillère action sociale, personnel du service des ressources humaines, chargée de service paie, agent de comptabilité, assembleuse, agente d'entretien, etc.

DE FAVORISER LA PRISE EN COMPTE DE L'ÉVALUATION DES EMPLOIS

Responsabilités/autonomie

- ▶ **vis-à-vis des personnes** (santé et sécurité des personnes, ressources humaines, direction et management)
- ▶ **vis-à-vis des ressources financières ou budgétaires** (gestion de trésorerie, données financières, décisions financières et budgétaires, acquisitions, dépenses)
- ▶ **vis-à-vis des informations** (confidentialité)
- ▶ **vis-à-vis des biens et des équipements** (collecte, stockage, logistique, entretien des ressources matérielles, fournitures, produits)

EXEMPLES DE CARACTÉRISTIQUES PERMETTANT DE MIEUX INTÉGRER L'ÉGALITÉ F/H*

- ▶ Action et maintien de la continuité du service en cas d'absence de la hiérarchie
- ▶ Représentation de l'organisation face aux client.e.s, patient.e.s aux usager.e.s ou au public
- ▶ Coordination des emplois du temps de plusieurs personnes
- ▶ Responsabilités à l'égard de l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes lors de l'exécution des tâches de l'emploi
- ▶ Responsabilités en matière de ressources humaines (fonctionnement de l'organisation, formation, supervision de personnel, encadrement de proximité, intégration du personnel, transmission d'expérience, rôle de conseil auprès des personnels, impulsion d'une cohésion et d'un esprit d'équipe)
- ▶ Manipulation d'argent, gestion de trésorerie, paiement des factures, émission de chèques, tenue des registres financiers.

RESPONSABILITÉ

CHARGE PHYSIQUE OU NERVEUSE

Charges et environnement de travail

- ▶ **Charges physiques inhérentes à l'exercice de l'emploi** (mouvements, manutentions, postures contraignantes (intensité et durée))
- ▶ **Charges mentales et nerveuses inhérentes à l'exercice de l'emploi** (concentration et attention sensorielle, gestion des émotions, interactions conflictuelles, imprévisibilité, urgence, interruption)
- ▶ **Environnement de travail** physique et psychologique (bruit, produits, promiscuité, odeur, saleté, poussières, vibrations, maladie, mort)

EXEMPLES DE CARACTÉRISTIQUES PERMETTANT DE MIEUX INTÉGRER L'ÉGALITÉ F/H*

- ▶ Manipulation répétée de charges (piles de dossiers, produits d'achat)
- ▶ Obligation de se pencher ou de porter fréquemment – y compris des adultes et des enfants
- ▶ Restriction de mouvements, positions inconfortables, station debout prolongée
- ▶ Exigence de concentration durant de longues périodes – ordinateurs ou machines industrielles
- ▶ Prestation de services à plusieurs personnes ou départements, tout en respectant un certain nombre d'échéances simultanées (polyvalence des tâches)
- ▶ Confrontation à des relations humaines difficiles, à la relation d'aide, soutien émotionnel aux personnes (par exemple à des enfants, à des personnes vulnérables)
- ▶ Interaction avec des personnes en colère, hostiles ou irrationnelles
- ▶ Interaction avec la mort et les mourant.e.s
- ▶ Bruit dans les espaces de travail ouvert, exposition à des maladies (santé, action sociale), à des matériaux corrosifs (coiffure et nettoyage).

POINT DE VIGILANCE 3 : Analyse de la pondération des critères d'évaluation

La pondération des critères d'évaluation consiste à déterminer leur importance relative, **leur poids dans l'évaluation des emplois**. L'impact de cette opération est donc très important sur le classement des emplois. Le BIT propose des fourchettes approximatives en ce qui concerne l'importance relative des facteurs : 20% à 35% pour les qualifications; 25% à 40% pour les responsabilités; 15% à 25% pour les efforts; 5% à 15% pour les conditions de travail.

Certaines méthodes n'indiquent pas, pour chaque emploi, le nombre de points attribués par critère et propose une somme globale.

EXEMPLE 2 : Une méthode *a priori* transparente mais qui n'indique pas pour chaque emploi le nombre de points effectivement attribués par critère et propose une somme globale

Extrait d'une classification :

Formation connaissances requises		Technicité complexité		Autonomie, initiative, responsabilité		Conseil, animation, gestion, direction		Communication contacts, échanges	
Degrés	Points	Degrés	Points	Degrés	Points	Degrés	Points	Degrés	Points
1	10	1	10	1	5	1	10	1	10
2	25	2	20	2	20	2	30	2	20
3	40	3	30	3	35	3	40	3	40
4	70	4	40	4	50	4	55	4	60
5	80	5	55	5	65	5	70	5	70
6	90	6	60	6	80	6	80	6	90
7	120	7	80	7	110	7	90	7	100
8	150	8	100	8	140	8	120	8	150
		9	125	9	170	9	150		
		10	150						

EMPLOI (Filière...)	COTATION FINALE	
	Min.	Max.
Aide...	45	80
Responsable...	65	125
Mécanicien	85	205
Technicien	180	240

OBSERVATION :

Ici, le détail des points accordés par critère n'est pas visible (combien de points au critère formation, 10, 25 ? Combien de points au critère conseil, 10, 30 ?). Il est donc difficile de comparer et repérer les éventuelles incohérences dans la cotation en fonction des emplois.

La pondération des critères doit reposer sur des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. Par exemple, le fait d'attribuer le même nombre de points au critère « relation client, communication » de l'emploi de plongeur et celui d'aide-soignant semble pouvoir être questionné.

LES CLÉS POUR AGIR

- ▶ Veiller à mettre en place des systèmes de pondération pour pouvoir exercer plus aisément une vigilance sur l'absence de discrimination
- ▶ Faire apparaître le détail des points associés à chaque critère afin d'améliorer la lisibilité de la pondération des critères
- ▶ Si un critère est particulièrement important pour valoriser les emplois à prédominance féminine, s'assurer que le poids qui lui est attribué correspond bien à des éléments objectifs d'appréciation et non à une représentation stéréotypée qui pourrait conduire à minimiser ce critère

POINT DE VIGILANCE 4 : La prise en compte de l'évolution de la carrière

Certaines classifications peuvent intégrer, dans leur système de classification, la question du déroulement de carrière. Il convient alors de vérifier que la **question du déroulement** de carrière ne favorise pas ou ne défavorise pas certains emplois selon qu'ils sont occupés majoritairement par des femmes ou par des hommes.

EXEMPLE : Extrait d'une classification

Coefficient	filière exploitation	filière commerciale	filière administrative	filière maintenance	filière informatique et télécommunications	filière logistique
260	Agent d'encadrement d'exploitation	Agent d'encadrement commercial	Agent d'encadrement administratif	Technicien supérieur	Agent d'encadrement informatique	Agent d'encadrement
290	agent d'encadrement supérieur d'exploitation	agent d'encadrement commercial supérieur	?		agent d'encadrement supérieur informatique/ télécom	Agent d'encadrement
295		agent d'encadrement supérieur informatique/	?	agent d'encadrement supérieur		agent d'encadrement supérieur

OBSERVATION :

Dans la filière administrative, il n'existe pas d'emploi d'agents d'encadrement supérieur contrairement aux autres filières. Ainsi, le coefficient le plus élevé parmi les agents d'encadrement et techniciens de la filière administrative est l'emploi d'agent d'encadrement administratif, positionné à 260 tandis que dans l'ensemble des autres filières, les emplois vont jusqu'à 290, voire 295 dans la filière maintenance, avec des emplois d'agent d'encadrement supérieur.

LES CLÉS POUR AGIR

- ▶ Étudier les données de la branche pour repérer les emplois à prédominance féminine et les emplois à prédominance masculine
- ▶ Comparer les possibilités d'évolution de carrière entre les emplois pour faire apparaître d'éventuelles différences
- ▶ Veiller à ne pas figer la progression de carrière des emplois en veillant à ne pas les plafonner à un certain niveau

POINT DE VIGILANCE 5 : Vérification de la pertinence de l'évaluation par des comparaisons d'emplois

Certains pays particulièrement investis sur la question des classifications conseillent de comparer certains emplois entre eux en constituant des paires d'emplois à prédominance féminine et masculine, afin de vérifier la cohérence du positionnement des emplois les uns par rapport aux autres et de s'assurer que ce positionnement reflète la réalité de leur contribution à l'activité de l'entreprise. Cet exercice de comparaison a pour objectif de vérifier la pertinence de l'évaluation en rendant visible une éventuelle sous-pondération des compétences majoritairement portées par les femmes.

EXEMPLE : Extrait d'une classification

**LE CAS DE TÉLÉCONSEILLER.E CONFIRMÉ.E
ET DE MONTEUR.EUSE DÉPANNEUR.EUSE**

Filière technique	Filière production
Monteur-dépanneur en téléphonie : Emploi chargé de la mise en service et de la gestion technique du réseau téléphonique de la société, en fonction des campagnes clients et des besoins administratifs d'une installation privée :	Téléconseiller confirmé : Emploi nécessitant les compétences précédemment définies et de plus la connaissance complète des techniques professionnelles de base ainsi que la maîtrise de l'émission et la réception d'appels
Connaissance : degré 3 = 40	Connaissance degré 3 = 40
Technicité degré 5 = 55	Technicité degré 3 = 30
Autonomie degré 3 = 35	Autonomie degré 2 = 20
Gestion d'équipe degré 2 = 30	Gestion d'équipe degré 1 = 10
Communication degré 2 = 20	Communication degré 2 = 20
Coefficient 160	Coefficient 140

La transparence de la cotation des emplois qui détaille le nombre de points attribués par critère en fonction des emplois, permet de procéder à une comparaison. Ces deux emplois (monteur.euse et téléconseiller.ère confirmé) sont positionnés dans un coefficient relativement proches. On peut alors s'interroger sur le caractère équitable du nombre de points attribués au critère « communication » à l'un et l'autre des emplois. Le fait que l'emploi de téléconseiller.ère, à prédominance féminine, dont le cœur des tâches est l'émission et la réception d'appels, obtienne le même nombre de points que l'emploi de monteur.euse dépanneur.euse en téléphonie, à prédominance masculine, dont la tâche principale est la gestion d'installation téléphonique, peut être questionné.

De la même manière, on peut s'interroger sur la différence de cotation du critère « technicité » entre l'emploi de monteur.seuse dépanneur.seuse et celui de téléconseiller.ère afin de s'assurer que la dimension technique de l'emploi de téléconseiller.ère n'a pas été trop faiblement cotée.

LES CLÉS POUR AGIR

- ▶ Sélectionner quelques paires d'emplois à prédominance féminine et à prédominance masculine
- ▶ Analyser la description et la valorisation des paires sélectionnées
- ▶ Rééquilibrer certains positionnements le cas échéant

Ce kit est le fruit du travail conjoint des membres du CSEP.

Il fait l'objet d'une approbation unanime des organisations syndicales et des personnalités qualifiées qui estiment qu'il s'inscrit dans le prolongement du groupe paritaire issu de l'ANI EPQVT. Elles saluent la méthode de travail du CSEP qui a réuni l'ensemble des acteurs sociaux, patronat et syndicats, pour enrichir les analyses et valider par étapes les propositions formulées. Les travaux, qui ont duré plus d'un an, ont permis l'audition de nombreux négociateurs et négociatrices de branche.

En revanche, ce kit, de même que le guide dont il est issu, suscite l'opposition de l'ensemble des organisations patronales qui considèrent que l'exercice de négociation sur les classifications relève de la stricte responsabilité des négociateurs de branche. Les organisations patronales reprochent à ce document :

- ▶ d'opérer une confusion, notamment par le « carré des facteurs », entre la prise en compte de l'égalité dans l'élaboration des classifications et l'application du principe « à travail de valeur égale, salaire égal », qui s'applique aux salaires réels versés dans les entreprises ;
- ▶ d'ignorer qu'une classification est l'expression de choix des partenaires sociaux de déterminer les caractéristiques à prendre en compte pour hiérarchiser les emplois ;
- ▶ de préconiser des comparaisons par paires d'emplois : ces comparaisons, non-scientifiques, entre emplois différents, ne peut aboutir à laisser présupposer une discrimination, sans analyse approfondie et contradictoire.

Ce kit a été conçu par le Conseil supérieur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Brigitte GRESY, Secrétaire générale
Sarah LEBERT, chargée de mission

Il a été créé sur la base du « Guide pour la prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les systèmes de classification » (2017)

Brigitte GRESY, Secrétaire générale
Marie BECKER, rapporteure

Pour télécharger le guide :

<http://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/guide-du-conseil-superieur-de-legalite-professionnelle-csep-pour-la-prise-en-compte-de-legalite-entre-les-femmes-et-les-hommes-dans-les-systemes-de-classification/>

Pour télécharger le kit :

<https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/kit-pour-legalite-dans-les-classifications/>

POUR EN SAVOIR PLUS...

- ▶ « **Un salaire égal pour un travail de valeur égale. Guide pour une évaluation non discriminante des emplois à prédominance féminine** », Défenseur des droits (2013)

https://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/atoms/files/ddd_gui_20130301_discrimination_emploi_femme.pdf

- ▶ « **Mise en œuvre de l'article 19 de l'accord interprofessionnel du 19 juin 2013 : méthodologie issue des travaux du groupe de travail paritaire** » (2015).



**CONSEIL SUPÉRIEUR
DE L'ÉGALITÉ
PROFESSIONNELLE**
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES



**Retrouvez
nos publications**

<http://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/category/publications/publication-droits-des-femmes/publications>

**Suivez-nous
en ligne**



Twitter : @CSEPFh

Contactez-nous

csep@pm.gouv.fr

55, rue Saint-Dominique
75007 Paris