



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes BFEG

L'égalité salariale avec Logib :

Logib système salarial

Manuel d'utilisation de l'outil en ligne

Version 2024.1
Éditeur : Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes BFEG
Berne, avril 2024



Table des matières

1	Qu'est-ce que Logib système salarial ?	3
2	Quelles données sont nécessaires ?	5
3	Travaux préparatoires : établir les données de base	6
3.1	Saisir les données relatives aux personnes et aux salaires	6
3.2	Créer un paysage de fonctions	6
4	Résultat : classes salariales et bandes salariales	10
4.1	Choisir la forme de la bande salariale	10
4.2	Afficher les bandes salariales	10
4.3	Vérifier les salaires individuels	11
5	Télécharger les résultats	12
6	Entretien du système salarial	13
6.1	Calculer un nouveau système salarial	13
6.2	Effectuer des modifications dans le système existant	14
Annexe 1 :	Explications relatives aux critères d'évaluation	16
Annexe 2 :	Aide à l'examen de l'uniformité des fonctions (chaînes de fonctions)	20

1 Qu'est-ce que Logib système salarial ?

L'outil en ligne **Logib système salarial** permet aux employeuses et employeurs d'établir un système salarial simple basé sur les fonctions de leur entreprise ou organisation et de créer ainsi les bases d'une fixation des salaires claire et compréhensible. Un système salarial clair et facile à comprendre constitue un élément important d'une politique du personnel moderne et peut contribuer à garantir l'égalité salariale entre les sexes. Ce manuel décrit les différentes étapes nécessaires à cet effet.

Logib système salarial repose sur deux **éléments**¹:

- Les **exigences et les charges** des activités professionnelles exercées (fonctions)
- La **pratique salariale actuelle** (salaires effectivement versés)

1) Les fonctions et leurs exigences et charges

Les exigences et les charges des tâches de travail (fonctions) constituent la base de la détermination du salaire dans Logib système salarial. Les exigences sont les compétences indispensables à l'accomplissement des tâches relevant de la fonction. Les charges constituent des facteurs de pénibilité qui peuvent être liés à l'accomplissement de ces tâches. L'évaluation du travail permet de mesurer la somme des exigences et charges des fonctions et d'en déterminer ainsi la valeur de fonction. Les fonctions sont ainsi mises en relation les unes aux autres et il en résulte un « paysage de fonctions ». On applique le principe selon lequel des fonctions impliquant des exigences et des charges plus importantes justifient un salaire de fonction plus élevé.

2) Pratique salariale actuelle

Sur la base des valeurs de fonctions précédemment calculées, Logib système salarial attribue à chaque fonction une classe salariale, à laquelle est associée une proposition de bande salariale. Une bande salariale se définit par une fourchette de salaires à l'intérieur de laquelle le salaire peut être fixé pour un certain âge ou une certaine ancienneté, ceci dans une classe salariale donnée. Les salaires effectivement versés, c'est-à-dire votre pratique salariale, servent de base à cette proposition.

En outre, le modèle sur lequel repose Logib système salarial tient compte des différences d'**expérience** entre les employé-e-s. L'expérience est estimée par l'âge et les années de service.

La performance individuelle n'est en revanche pas prise en compte dans le modèle Logib système salarial. La recherche et la pratique ont montré que la performance est généralement difficile à saisir objectivement et que les salai-

¹ Vous trouverez une description détaillée de la méthode sur laquelle repose Logib système salarial dans le [descriptif méthodologique](#).

res au mérite peuvent saper les efforts visant à mettre en place un système salarial équitable. C'est pourquoi Logib système salarial ne prévoit pas de part liée à la performance individuelle.²

Un système salarial clair et compréhensible, qui prend les exigences et les charges des fonctions comme base pour la fixation des salaires, peut contribuer de manière décisive au respect du principe d'un salaire égal pour un travail égal et de valeur égale pour les femmes et les hommes. La pratique salariale basée sur ce principe devrait néanmoins être régulièrement contrôlée afin de détecter d'éventuelles différences salariales liées au sexe. Pour ce faire, vous disposez de l'outil d'analyse standard Logib Module 1 et Module 2 (www.logib.admin.ch).

La **Helpline** du BFEG est à votre disposition pour toute question :

- Email : logib@ebg.admin.ch
- Tél. : 0800 55 99 00 (heures d'ouverture : Me, Je 16h00–17h00, Ve 11h00–12h00)

² Si vous décidez malgré tout d'attribuer des parts de performance en dehors de ce modèle, vous devrez les traiter comme des éléments de salaire distincts, en définir séparément le mode d'attribution et prendre les mesures d'accompagnement nécessaires (système d'évaluation des performances neutre du point de vue du genre, formation des supérieurs hiérarchiques, etc.)

2 Quelles données sont nécessaires ?

Remarque :

Si vous avez déjà effectué une analyse avec **Logib Module 1 ou 2**, vous avez un **fichier d'export** que vous pouvez lire directement dans Logib système salarial : les données requises seront converties et lues.⁴

Pour pouvoir utiliser Logib système salarial, vous devez saisir les données individuelles et liées à la fonction de votre personnel (à l'exception des apprenti-e-s, personnes en stage de formation, etc. dont le salaire est fixé sur une base différente). Les données requises sont les suivantes :

- **ID** : numéro courant (code, numéro personnel, abréviation, etc.) univoque pour chaque personne.
- **Âge** : âge de la personne en années (nombre entier).
- **Sexe** : H pour les hommes et F pour les femmes.
- **Années de service** : nombre d'années de service dans l'entreprise (nombre entier).
- **Fonction** : fonction (voir chapitre 3.2 ; peut aussi être modifié ultérieurement).
- **Salaire** : saisissez pour chaque personne le salaire de base mensuel ainsi que les indemnités et un douzième du 13e salaire mensuel (si versé) **pour un travail à 100%** (pour les personnes à temps partiel, convertir en poste à temps plein). Vous pouvez également saisir un douzième du salaire annuel pour un poste à temps plein (salaire de base y compris indemnités et 13e salaire).³

Vous pouvez à choix saisir les données dans la feuille de données Excel de Logib système salarial puis la lire dans l'outil en ligne ou saisir les données directement dans l'outil en ligne.

³ Des indemnités sont parfois versées pour des charges spécifiques liées à l'activité de certaines fonctions (de manière générale ou temporairement). Tenez-en compte lors de l'évaluation des exigences et des charges des fonctions (v. chapitre 3.2).

⁴ En matière de salaire, le système lit pour chaque personne le salaire de base, les indemnités ainsi qu'un douzième du 13e salaire (par rapport à 100%). Vous pouvez adapter les salaires dans le tableau « Vérifier la feuille de données » si vous souhaitez prendre en compte d'autres éléments de salaire pour l'utilisation de Logib système salarial.

3 Travaux préparatoires : établir les données de base

3.1 Saisir les données relatives aux personnes et aux salaires

- I. Allez sur le site internet www.logib.admin.ch et choisissez l'option « Système salarial ». Vous arrivez ainsi à la **page d'accueil** de Logib système salarial. Vous obtenez ici un aperçu des quatre étapes de création de votre système salarial.
- II. L'étape 1 « **Lecture des données** » vous permet de télécharger et de remplir le modèle de feuille de données. Un exemple rempli de feuille de données ainsi qu'un exemple de fichier d'export (avec évaluation des fonctions, prêt à l'emploi) peuvent aussi vous être utiles. Le fichier d'export prérempli vous permet en quelques clics de voir les résultats de Logib système salarial pour une entreprise fictive.
- III. Après avoir introduit vos données dans la feuille de données Logib système salarial, lisez celle-ci. Vous pouvez aussi, à choix, lire un fichier d'export de Logib Module 1 ou Module 2 ou encore saisir directement les données demandées dans le tableau en ligne.

Vous pouvez vérifier les données saisies et les corriger si nécessaire.

3.2 Créer un paysage de fonctions

À l'étape 2 « **Créer un paysage de fonctions** », vous déterminez les exigences et les charges des tâches de travail effectuées dans votre entreprise et que vous regroupez en « fonctions ».

Qu'est-ce qu'une fonction ?

Les fonctions sont des activités professionnelles généralement indépendantes des personnes qui les exercent. Ainsi, des postes de travail qui contiennent des tâches et obligations similaires peuvent être regroupés dans une même fonction. En procédant ainsi, on omet volontairement le fait que des personnes à l'intérieur de telles fonctions peuvent se distinguer par des tâches supplémentaires ou accessoires. Il existe généralement beaucoup moins de fonctions que d'employé-e-s dans une entreprise.

Exemples : responsable de projet senior, responsable Administration, collaborateur-trice Administration, monteur-euse-menuisier-ère, peintre pour clients, collaborateur-trice nettoyage, logisticien-ne, conseiller-ère groupe résidentiel, aide, collaborateur-trice service externe, dessinateur-trice technique, préparateur-trice, chef-fe de chantier, etc.

Faites attention aux erreurs lors de la saisie des fonctions. Si l'orthographe n'est pas identique, deux fonctions différentes seront automatiquement créées. Pour cette raison, il est préférable de n'utiliser que des désignations de fonction

Remarque :

Si vous avez lu un fichier d'export de Logib Module 2 ou un fichier d'export de Logib système salarial, vos fonctions ont déjà été évaluées. Vous pouvez les vérifier et les modifier si nécessaire.

neutres du point de vue du genre (p.ex. chef-fe de projet au lieu de chef de projet ou cheffe de projet).

Les critères d'évaluation

Le modèle d'évaluation du travail sur lequel se fonde le système prend en compte les exigences et charges dans les domaines intellectuel, de la responsabilité, psychique/social et physique. Le domaine intellectuel comprend trois critères, à savoir les exigences en matière de formation, d'autonomie et de connaissances techniques et méthodologiques spécifiques. Les trois autres domaines sont évalués chacun par un critère.

Vous disposez à chaque fois d'échelles à cinq niveaux. Utilisez les échelles de manière à refléter le mieux possible la situation dans votre entreprise.

Tableaux et graphiques de l'étape « Créer un paysage de fonctions »

Pour la saisie puis la vérification de l'évaluation des fonctions, **3 sections vous présentent divers tableaux et graphiques :**

Section 1 : Tableau « Evaluer les fonctions »

Le tableau « Evaluer les fonctions » vous permet d'évaluer les fonctions existantes et d'en créer de nouvelles. Les cellules jaunes indiquent des combinaisons d'évaluation suspectes qui ne sont pas habituelles. Veuillez vérifier leur exactitude. L'**annexe 1** de ce document contient une description détaillée des six critères d'évaluation avec des explications sur l'emploi des niveaux de réponse de l'échelle.

Lors de l'évaluation, il importe que vous compariez directement les différentes fonctions entre elles par rapport au critère en question (« Les exigences et charges sont-elles plus élevées, plus faibles, à peu près égales ? »). Une comparaison avec d'autres entreprises n'a pas de sens : l'objectif est de refléter le mieux possible la situation dans votre entreprise à l'aide des échelles. Il peut être utile de commencer l'évaluation par la fonction la plus exigeante de votre entreprise pour un certain critère (par exemple la fonction de direction la plus exigeante) et de lui attribuer le niveau le plus élevé. Ensuite, les autres fonctions peuvent être évaluées en fonction de ce niveau. L'expérience montre que la qualité de l'évaluation est meilleure lorsqu'elle est effectuée non par une personne seule mais par plusieurs personnes connaissant bien les diverses fonctions de l'entreprise et qu'elles confrontent leur évaluation. Le tableau peut être téléchargé sous forme de fichier Excel ce qui vous permet de l'analyser à loisir.

Le principe suivant s'applique : « **aussi peu de fonctions que possible, autant de fonctions que nécessaire** ». Un nombre réduit de fonctions contribue à une meilleure vue d'ensemble. Voyez s'il est possible de regrouper des fonctions évaluées de manière identique.

Section 2 : Tableau « Attribuer les fonctions »

Dans ce tableau, vérifiez si les fonctions attribuées aux personnes sont correctes ou attribuez-leur la fonction qui convient. Les fonctions nouvellement créées à l'étape « Evaluer les fonctions » peuvent également être attribuées ici.

Section 3 : Représentations graphiques

L'illustration « **Aperçu des fonctions avec leur valeur de fonction** » montre les fonctions que vous avez définies avec leur valeur de fonction comprise entre 10 et 50.⁵ La valeur de fonction résulte de vos évaluations des exigences et charges (plus le chiffre est élevé, plus les exigences et charges sont élevées). Vérifiez si la « hiérarchie » des fonctions qui en résulte est correcte en termes d'exigences et de charges. Si tel n'est pas le cas, vérifiez les évaluations dans le tableau « Evaluer les fonctions » en comparant toutes les fonctions entre elles.

L'illustration « **Lien entre la valeur de fonction et le salaire** » montre, pour chaque personne de votre entreprise, le salaire actuel à plein temps en relation avec la valeur de la fonction qui lui a été attribuée. Vous pouvez ici vérifier une nouvelle fois le paysage de vos fonctions. Soyez particulièrement attentif-ve aux valeurs de fonction dans lesquelles les différences salariales sont importantes et aux données qui s'écartent fortement vers le haut ou vers le bas (« valeurs aberrantes »). Notez que dans l'illustration, *ni l'âge ni les années de service des personnes* ne sont contrôlées et que les différences de salaire liées à l'expérience apparaissent également.

- Vérifiez qu'il n'y ait pas d'erreur et que **les personnes ont été affectées aux bonnes fonctions**. Les éventuelles erreurs peuvent être corrigées dans le tableau « Attribuer les fonctions ».
- Vérifiez si **les personnes affectées à la même fonction exercent effectivement une fonction analogue** (c'est-à-dire avec un niveau similaire d'exigences et de charges) ou s'il existe différents niveaux qu'il s'agirait de différencier dans une « chaîne de fonctions » (p.ex. junior, professionnel, senior et expert). Dans ce cas, vous pouvez diviser la fonction en créant une ou plusieurs nouvelles fonctions dans le tableau « Evaluer les fonctions ».

L'**annexe 2** montre quelques exemples de création de chaînes de fonctions. Attribuez ensuite les fonctions nouvellement créées aux personnes correspondantes dans le tableau « Attribuer les fonctions ».

Pour obtenir un résultat robuste et donc une base solide pour votre système salarial, passez en revue plusieurs fois ces trois sections et procédez aux adaptations nécessaires. Ce processus est terminé lorsque vous avez attribué à chaque personne la fonction qui lui correspond et qu'elle a été correctement évaluée.

⁵ La valeur de fonction est calculée en multipliant les évaluations de chacun des six critères par un facteur de pondération puis en les additionnant.

Remarque :

Vous avez en tout temps la possibilité d'exporter l'état actuel de votre traitement pour le lire à nouveau ultérieurement dans Logib. Il est recommandé d'exporter les données en tant que fichier d'export. Dès que vous fermez votre navigateur, toutes les données lues et traitées sont définitivement supprimées du serveur.

Individualisation des valeurs de fonction : changer la pondération

La valeur de fonction est calculée en multipliant les évaluations des six critères par un facteur de pondération et en les additionnant ensuite. La pondération est définie dans le réglage par défaut. Elle donne le plus grand poids au domaine intellectuel (les trois premiers facteurs), car sa grande importance pour le salaire a été maintes fois démontrée. Le domaine physique a le moins d'influence.

Vous pouvez adapter cette pondération des six critères à l'intérieur d'un cadre prédéfini. Les fourchettes de ce cadre ont été fixées sur la base de réflexions théoriques et de la conformité à la loi. En cliquant sur « Changer la pondération » au-dessus du tableau « Evaluer les fonctions », une boîte de dialogue s'ouvre et vous assiste dans ces modifications à l'aide d'illustrations et de textes explicatifs.

4 Résultat : classes salariales et bandes salariales

4.1 Choisir la forme de la bande salariale

Sur la base de votre évaluation des fonctions, chaque fonction se voit attribuer une **classe salariale**. Pour ce faire, le système regroupe trois valeurs de fonction consécutives dans une même classe salariale, en commençant par la valeur de fonction la plus basse. Il propose ensuite une **bande salariale** pour chaque classe salariale à partir des valeurs de fonction et de tous les salaires actuellement versés dans votre **entreprise**.⁶ Une bande salariale est attribuée à chaque classe. La bande salariale est constituée d'une limite inférieure et d'une limite supérieure qui augmentent avec l'âge et prévoient donc une augmentation liée à l'âge ou à l'ancienneté. Cette augmentation a le même pourcentage pour toutes les classes salariales.

En répondant à trois questions relatives à la fixation des salaires, vous pouvez choisir la forme de bande salariale qui convient le mieux à votre entreprise. La configuration standard affiche une forme de bande salariale qui prévoit une augmentation moyenne liée à l'âge et aux années de service, basée sur les chiffres de la statistique nationale. Vous pouvez ne pas prévoir d'augmentation liée à l'âge ou aux années de service (fourchette salariale plate) ou en tenir compte de manière plus ou moins importante. Vous pouvez voir directement dans l'outil comment les réponses aux deux premières questions influencent la forme de votre bande salariale.

La troisième question vous permet de définir un salaire au-dessous duquel aucune personne travaillant à 100% dans votre entreprise ou votre organisation ne doit être payée. Vous déterminez ainsi le point de départ de la bande salariale de la classe initiale : si, sur la base du calcul statistique, le point de départ de la classe initiale calculé par le système est inférieur, cette valeur sera corrigée à hauteur du montant que vous aurez déterminé (voir également le **descriptif méthodologique**).

4.2 Afficher les bandes salariales

Dans l'onglet « Afficher les bandes salariales », une première illustration vous montre quelles fonctions ont été attribuées à quelle classe salariale sur la base de leur valeur de fonction. Dans une deuxième illustration, vous obtenez un aperçu des différentes bandes salariales liées à ces classes salariales et de leur amplitude. L'amplitude des bandes salariales est identique en pourcentage pour toutes les classes salariales et dépend de la forme de la bande salariale choisie (v. chapitre 4.1 ci-dessus). En revanche, les montants d'argent diffèrent ; ainsi, les bandes salariales les plus élevées sont plus larges.

Après ces deux graphiques de synthèse, vous voyez une illustration de toutes les classes salariales que Logib système salarial vous propose. Les personnes affectées à une classe salariale en raison de leur fonction sont représentées sous

⁶ Les calculs sont présentés en détail dans le **descriptif méthodologique**.

forme de points dans le graphique et leurs caractéristiques figurent dans le tableau situé plus bas. **Vu la systématique de salaire interne à l'entreprise, il est attendu que les salaires des personnes se situent dans la bande.** Les points qui se trouvent au-dessus de la limite supérieure de la bande salariale indiquent des personnes qui gagnent plus que ce qui est attendu par le système proposé, les points qui se trouvent au-dessous de la limite inférieure indiquent à l'inverse des personnes qui gagnent moins. En d'autres termes, cela signifie que les salaires sont plus élevés ou plus bas que ce qui est attendu sur la base des exigences et des charges de la fonction, de l'expérience de la personne et des salaires actuellement versés au sein de l'entreprise ou de l'organisation.

4.3 Vérifier les salaires individuels

Vous pouvez maintenant examiner individuellement pour chaque personne si des mesures salariales pourraient être nécessaires en vue d'établir une systématique interne basée sur les exigences et les charges de la fonction ainsi que sur l'expérience individuelle (augmentations de salaire, gel des salaires, etc.).

En cliquant sur le bouton « Adapter les salaires », il est possible de déplacer les différents points vers le haut ou vers le bas et de créer ainsi un « salaire adapté ». Selon la systématique, vous pouvez déplacer les points dans la bande salariale ou adapter leur position dans la bande salariale à la situation concrète (p. ex. déplacer la fonction ayant des tâches supplémentaires dans la partie supérieure de la bande par rapport à la fonction évaluée, voir également le chapitre 5). Ces adaptations sont visibles dans le tableau en tant que « salaire adapté ». Il est également possible de saisir les salaires adaptés directement dans le tableau sous forme de montants d'argent.

5 Télécharger les résultats

À l'étape « **Télécharger les résultats** », vous pouvez télécharger un fichier Excel avec vos classes salariales et les bandes salariales correspondantes ainsi que les personnes affectées à ces classes. Dans le fichier Excel, vous voyez :

- Vos classes salariales avec les bandes salariales correspondantes et les limites supérieure et inférieure de la bande salariale.
- La liste de tous les employé-e-s avec la répartition dans la classe salariale correspondante, le salaire actuel par rapport à la bande salariale et – si vous en avez créé une – la proposition d'un salaire adapté.

Les résultats vous servent de base de réflexion quant à l'évolution des salaires de votre personnel.

- Pour les personnes qui se situent en dessous de la bande salariale, la question se pose de savoir si elles doivent être hissées dans la bande salariale à court ou à moyen terme (participation plus importante à l'évolution salariale sur une ou plusieurs années).
- Pour les personnes qui se situent à l'intérieur de la bande salariale, la question se pose de savoir si leur position est correcte. Les personnes qui ont par exemple une tâche supplémentaire par rapport à la fonction évaluée devraient plutôt se trouver dans la partie supérieure de la bande salariale. Selon les cas, une participation plus ou moins importante à l'évolution salariale peut s'avérer judicieuse.
- Pour les personnes qui se situent au-dessus de la bande salariale, la question se pose de savoir si leur salaire doit être « gelé », à savoir qu'elles ne bénéficieront pas d'évolution salariale pendant un certain temps, ou si d'autres mesures sont nécessaires.

Lors de l'examen de toutes ces questions, les considérations de politique salariale jouent un rôle tout aussi important que les considérations de politique financière et de politique du personnel.

Les bandes salariales peuvent aussi donner des indications sur le niveau de salaire approprié pour les **nouvelles embauches**. En cas **d'engagement d'une nouvelle personne** dans une fonction existante, la bande salariale de la classe salariale correspondante vous indique le salaire adéquat en comparaison interne. Il s'agit de consulter les limites supérieure et inférieure de la bande salariale en fonction de l'âge correspondant.

Si vous engagez une personne dans une nouvelle fonction dont vous ne connaissez pas la valeur de la fonction (personne que vous ne pouvez donc pas attribuer à une fonction existante), vous devez d'abord évaluer cette fonction dans Logib système salarial (voir chapitre 6).

Pour poursuivre le traitement de votre système salarial, il est important que vous téléchargiez le fichier d'export. Vous pouvez le relire à tout moment dans Logib système salarial.

6 Entretien du système salarial

Le fichier d'export permet l'entretien et la mise à jour du système salarial, afin que celui-ci corresponde à la situation de votre entreprise. Les données personnelles peuvent être modifiées directement dans le fichier Excel (adaptation du salaire, ajout de nouvelles personnes, etc.) ; les modifications dans les évaluations et les évaluations de nouvelles fonctions sont à effectuer en ligne dans Logib système salarial, après lecture du fichier d'export.

Si vous téléchargez un fichier d'export complet après création du système salarial à l'étape 3 ou 4 dans Logib système salarial, vous disposez de deux possibilités lors de la relecture des données :

- Vous pouvez recalculer **le système salarial** (toutes les classes et bandes salariales) avec vos nouvelles données (nouvelles personnes, nouvelles fonctions, salaires modifiés, évaluations de fonctions modifiées).
- Vous pouvez conserver les classes salariales existantes et les bandes salariales correspondantes et **modifier les données liées aux personnes et aux fonctions** au sein de ce système.

6.1 Calculer un nouveau système salarial

Si vous choisissez l'option **« Recalculer le système salarial »**, toutes les modifications concernant par exemple les salaires, l'évaluation des fonctions, l'attribution des fonctions et l'ajout de nouvelles personnes ou fonctions entraînent un nouveau calcul des classes salariales. Cela signifie que les classes salariales existantes et les bandes salariales correspondantes ainsi que l'affectation des fonctions et des personnes à celles-ci sont perdues. La procédure pour calculer un nouveau système salarial Logib est identique à celle décrite dans les chapitres précédents.

Cette option a pour **avantage** que le nouveau résultat ainsi obtenu par Logib système salarial présente exactement la systématique salariale attendue pour votre entreprise ou votre organisation sur la base des nouvelles données.

L'inconvénient tient au fait qu'elle nécessite de redéfinir la pratique élaborée sur la base de l'ancien système, même en cas de changements mineurs : le nouveau calcul peut modifier le nombre de classes salariales, l'attribution des fonctions et des personnes aux classes et bandes salariales elles-mêmes. Cela peut remettre en question la continuité et entraîner une réorientation voire l'adaptation de documents internes.

Remarque :

pour des raisons techniques, les classes salariales sont renumérotées lorsque des classes sont générées (par exemple, la classe salariale 3 devient la classe salariale 4 si une classe a été ajoutée en dessous). Les valeurs des bandes salariales (montants en francs et forme) ne sont cependant pas modifiées. La bande salariale de la nouvelle classe 4 est donc parfaitement identique à la bande de l'ancienne classe salariale 3 ; seul le numéro a changé.

6.2 Effectuer des modifications dans le système existant

Avec l'option « **Modifier les données** », vous pouvez modifier les données liées aux fonctions et aux personnes sans effectuer de nouveau calcul. Cela signifie que la systématique existante (classes salariales et bandes salariales correspondantes) n'est pas modifiée et que les points clés de votre système salarial sont conservés. Si de nouvelles fonctions sont ajoutées ou si des fonctions sont réévaluées, les classes salariales sont complétées si nécessaire sur la base du système existant. Vous assurez ainsi la continuité de la pratique actuelle tout en intégrant les renouvellements nécessaires.

Cette option vous permet d'utiliser toutes les fonctionnalités usuelles de Logib système salarial, à l'exception des modifications de pondérations des six critères d'évaluation (étape 2) et de l'adaptation de la forme de la bande salariale (étape 3).

Vous avez en outre la possibilité d'intégrer des **personnes sans indication de salaire** dans vos données. Cela vous permet de voir la fourchette de salaire attendue dans votre système salarial lors de nouvelles embauches, et ce également pour de nouvelles fonctions qui ne figureraient pas encore dans le système salarial. Ces personnes sont affichées sous forme de point orange (au lieu de bleu) dans les graphiques contenant des informations sur les personnes, à proximité de l'axe X.

L'étape 3 présente les classes salariales existantes ainsi que les classes des fonctions nouvellement ajoutées ou que vous auriez réévaluées.

Vous pouvez à nouveau vérifier les **salaires individuels** de toutes les personnes (voir chapitre 4.3). Les personnes qui n'ont pas encore de salaire apparaissent dans la bande salariale correspondante sous forme de point de couleur orange près de l'axe X. Vous pouvez ainsi établir directement une proposition de salaire pour ces personnes.

A **l'étape 4**, vous pouvez télécharger les résultats issus de vos modifications, c'est-à-dire votre système salarial complété et mis à jour avec les adaptations liées aux personnes et aux fonctions.

Si le résultat de Logib système salarial, qui intègre vos modifications dans le système existant, ne vous convainc pas, vous pouvez **passer directement au processus de recalcul à l'étape 3**. En choisissant l'option « Recalculer le système salarial » dans la boîte de dialogue correspondante, vous vous retrouvez au début du processus de création d'un système salarial. Les modifications effectuées dans les données liées aux personnes et aux fonctions sont reprises, les classes et bandes salariales existantes sont par contre perdues. Un nouveau calcul est effectué.

Procéder au recalcul nécessite de saisir un salaire pour les personnes qui n'en ont pas encore. Pour ce faire, vous pouvez vous baser sur les salaires des personnes occupant des fonctions de valeur similaire (p. ex. salaire dans la bande salariale d'une fonction de même valeur ou entre la bande salariale d'une fonction de valeur supérieure et celle d'une fonction de valeur inférieure, pour l'âge correspondant). Après avoir calculé les bandes salariales, vous pouvez déterminer pour ces personnes le salaire correct en comparaison interne.

Annexe 1 : Explications relatives aux critères d'évaluation

Les explications suivantes sur les six critères disponibles vous aident à évaluer les fonctions de manière précise et à utiliser judicieusement les différents niveaux de l'échelle. L'objectif est de refléter le mieux possible la situation qui prévaut dans votre entreprise.

Exigences en termes de formation

Les exigences intellectuelles nécessaires à l'exercice de la fonction sont à saisir.

A noter :

- On évalue le niveau de formation généralement requis pour la fonction.
Le fait que certain-e-s titulaires du poste se situent formellement au-dessus ou au-dessous de ce niveau d'exigence ne joue aucun rôle.
- Vous avez le choix entre cinq possibilités. Les niveaux de formation indiqués ci-dessous servent de référence. Il est possible d'atteindre les niveaux correspondants sans avoir atteint le niveau de formation formel (diplôme) mentionné dans les niveaux, par exemple grâce à l'expérience et à des formations continues ponctuelles.
 - 1 = Pas de formation particulière : fonctions qui ne requièrent pas de formation spécifique (école obligatoire, formation interne en entreprise, formation non reconnue, etc.)
 - 2 = Formation professionnelle : fonctions qui requièrent une formation professionnelle avec diplôme (CFC) ou une maturité.
 - 3 = Formation professionnelle supérieure : fonctions qui requièrent une formation professionnelle supérieure (examen professionnel fédéral supérieur EPS, brevet de maîtrise, examen professionnel EP, diplôme d'une école supérieure ES).
 - 4 = Bachelor (Uni/HES) : fonctions qui requièrent un diplôme de bachelor d'une université, école supérieure ou haute école spécialisée.
 - 5 = Master (Uni/HES) : fonctions qui requièrent un diplôme de master d'une université, école supérieure ou haute école spécialisée.

Pour déterminer le niveau de formation, vous pouvez vous poser la question suivante : « Si vous deviez aujourd'hui recruter quelqu'un pour cette fonction, quel niveau de formation demanderiez-vous généralement ? »

Exemples :

- La fonction « Assistant-e de direction » se caractérise par des exigences intellectuelles plus élevées que celles d'une fonction générale de secrétariat. C'est pourquoi le niveau intellectuel requis se situe généralement au niveau 3 « formation professionnelle supérieure » (et non au niveau 2 « apprentissage »). Ceci est indépendant du fait que l'entreprise exige ou non un diplôme formel de ce niveau.
- La fonction de « Chef-fe monteur-euse » se caractérise par des exigences intellectuelles plus élevées que la fonction de « Monteur-euse ». La formation requise sera donc généralement codée au niveau 3 et non au niveau 2 « apprentissage ». Le fait que l'entreprise exige ou non un diplôme formel (examen professionnel) pour exercer la fonction ne joue aucun rôle.

Exigences en termes d'autonomie

Déterminez le degré d'autonomie requis pour exercer la fonction. Il s'agit ici d'estimer dans quelle mesure une personne doit prendre des décisions de manière autonome pour exercer correctement la fonction. Cela inclut par exemple les critères suivants :

- Planification du moment et de l'ordre chronologique des tâches
- Actions à la libre appréciation de la personne
- Libre choix des méthodes de travail
- Définition autonome des sujets de travail

Le menu déroulant vous propose une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé) : Le niveau « très faible » est prévu pour les fonctions où il n'est guère nécessaire ou possible d'influencer la nature et le déroulement du travail par des décisions personnelles. Pour les autres fonctions se posent les questions de savoir à quelle fréquence des décisions autonomes doivent être prises (combien de fois par jour, par semaine, etc.) et quelle portée les décisions requises peuvent avoir (conséquences potentielles). La fonction dans laquelle la nature et le déroulement du travail peuvent être influencés de la manière la plus autonome et où la portée des décisions est la plus importante doit être évaluée avec le niveau le plus élevé de la comparaison transversale.

Exigences en termes de connaissances techniques et méthodologiques spécifiques

Définissez les connaissances techniques et méthodologiques spécifiques nécessaires, en plus du niveau de formation requis, pour exercer correctement la fonction, comme par exemple :

- Maîtrise de méthodes très spécifiques
- Niveau élevé de connaissances techniques spécialisées
- Niveau élevé de connaissances techniques transversales

Le menu déroulant vous propose une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé) : le niveau « très faible » est prévu pour les fonctions qui ne requièrent guère de compétences particulières par rapport au niveau de formation demandé, c'est-à-dire où les connaissances générales acquises au niveau de formation correspondant suffisent pour exercer correctement la fonction. Pour les autres fonctions se posent les questions de la complexité des connaissances techniques et méthodologiques supplémentaires requises et de la fréquence de leur utilisation (occasionnelle, régulière, dans la majorité des tâches liées à la fonction). La fonction pour laquelle les connaissances techniques et méthodologiques sont les plus complexes et requises dans la plupart des tâches doit être évaluée avec le niveau le plus élevé de la comparaison transversale. Veuillez noter que l'étendue des connaissances techniques et méthodologiques spécifiques requises n'augmente pas forcément avec le niveau de formation. Des fonctions impliquant des exigences relativement faibles en matière de formation peuvent requérir un niveau élevé de connaissances spécialisées.

Exigences et charges liées à la responsabilité

Définissez le niveau de prise de responsabilité nécessaire pour exercer correctement la fonction évaluée. Les critères sont notamment les suivants :

- Responsabilité d'encadrement
- Responsabilité technique, de projet et de processus
- Accompagnement d'apprenti-e-s
- Responsabilité de la vie ou du développement d'autres personnes (risque d'erreurs vitales ou conséquences négatives pour le développement psychosocial de personnes sous protection)
- Responsabilité de matériaux et de biens précieux (risque d'erreurs aux conséquences pécuniaires importantes)

Le menu déroulant vous propose une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé) : le niveau « très faible » est prévu pour les fonctions qui ne requièrent qu'un niveau très limité de responsabilité et où il n'existe aucun risque d'erreurs pouvant avoir d'importantes conséquences pour les personnes ou les biens. Pour les autres fonctions se posent les questions de l'étendue du niveau de responsabilité requis pour les exercer correctement (responsabilité opérationnelle / hiérarchique, nombre d'autres personnes concernées, valeur stratégique des projets, etc.) et du niveau de risque d'erreurs avec d'importantes conséquences pour les personnes ou les biens. La fonction à la responsabilité hiérarchique la plus élevée et au plus grand risque d'erreurs avec d'importantes conséquences pour les personnes ou les biens doit être évaluée avec le niveau le plus élevé.

Exigences et charges psychosociales

Définissez le niveau de compétences psychiques et sociales nécessaire pour exercer correctement la fonction évaluée. Les critères sont notamment les suivants :

- Exigences en termes de communication orale
- Exigences en termes de collaboration directe avec des partenaires
- Exigences en termes de sensibilité et de force de persuasion
- Charges psychosociales telles que le travail dans des conditions ne facilitant pas la communication, l'exposition publique, la confrontation à la souffrance humaine, les délais serrés à respecter impérativement, la faible prédictibilité du travail, etc.

Le menu déroulant vous propose une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé) : le niveau « très faible » est prévu pour les fonctions impliquant peu de communication orale, dans lesquelles la collaboration directe avec des tiers est rare, dont l'exercice requiert peu de sensibilité ou de force de persuasion et n'imposant aucune charge psychosociale. Pour les autres fonctions se pose la question de la fréquence de survenue des exigences et charges psychosociales (occasionnelle, régulière, lors de la majorité des tâches liées à la fonction) et de leur complexité (p. ex. type de communication, complexité des situations sociales, etc.). La fonction aux exigences et charges psychosociales les plus étendues et les plus complexes doit être évaluée avec le niveau le plus élevé.

Exigences et charges physiques

Définissez le degré de capacités physiques nécessaire pour exercer correctement la fonction évaluée. Les critères sont notamment les suivants :

- Habileté manuelle, exécution de mouvements précis
- Force physique, déplacement d'objets ou de personnes
- Conditions ambiantes pénibles telles que travail sous une forte chaleur ou par grand froid, postures de travail unilatérales et mouvements répétitifs, odeurs nauséabondes, risque accru d'accident etc.

Le menu déroulant vous propose une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé) : le niveau « très faible » doit être choisi pour les fonctions avec un « quotidien de bureau normal », sans exigences ni charges physiques particulières. Pour les autres fonctions se pose la question de la fréquence de survenue des exigences et charges physiques (occasionnelles, régulières, lors de la majorité des activités liées à la fonction) et de leur étendue et/ou intensité. La fonction aux exigences et charges physiques les plus fréquentes et intensives doit être évaluée avec le niveau le plus élevé.

Annexe 2 : Aide à l'examen de l'uniformité des fonctions (chaînes de fonctions)

Vérifiez si toutes les personnes affectées à la même fonction exercent effectivement une fonction similaire. Si ce n'est pas le cas – c'est-à-dire s'il y a des personnes dans la même fonction qui exécutent une activité visiblement plus, ou moins, complexe – vous devriez diviser la fonction en deux ou plusieurs fonctions et/ou éventuellement créer une chaîne de fonctions.

Par chaîne de fonctions, on entend une gradation de fonctions d'un même domaine de travail qui sont liées à des tâches similaires mais qui se distinguent par un ou plusieurs aspects spécifiques décisifs (complexité des tâches, responsabilité, charges physiques supplémentaires, etc.). Lorsque vous créez la chaîne de fonctions, vous pouvez reprendre une partie des évaluations telles quelles et procéder à la gradation sur les caractéristiques qui reflètent particulièrement bien la différence. Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de chaînes de fonctions.

Exemple : direction de projet

Constat : les personnes affectées à la fonction dirigent des projets de taille et complexité différentes.

Evaluation initiale

	Formation	Autonomie	Connaissances spécifiques	Responsabilité	Psychosocial	Physique
Responsable de projet	Bachelor	Moyen	Plutôt élevé	Plutôt élevé	Moyen	Très faible

Evaluation dans une chaîne de fonctions

Responsable de projet junior	Bachelor	Plutôt faible	Plutôt faible	Plutôt faible	Moyen	Très faible
Responsable de projet	Bachelor	Moyen	Moyen	Moyen	Moyen	Très faible
Responsable de projet senior	Bachelor	Plutôt élevé	Plutôt élevé	Plutôt élevé	Moyen	Très faible

Exemple : employé-e-s de production

Constat : les personnes de cette fonction effectuent leur travail à la fois debout et dans des postures pénibles, mais aussi pour certaines d'entre elles dans des conditions ambiantes difficiles (grand bruit, chaleur et saleté).

Evaluation initiale

	Formation	Autonomie	Connaissances spécifiques	Responsabilité	Psychosocial	Physique
Employé-e production	Sans formation particulière	Très faible	Plutôt faible	Très faible	Très faible	Moyen

Evaluation dans une chaîne de fonctions

Employé-e production I	Sans formation particulière	Très faible	Plutôt faible	Très faible	Très faible	Moyen
Employé-e production II	Sans formation particulière	Très faible	Plutôt faible	Très faible	Très faible	Très élevé

Exemple : employé-e-s de l'administration

Constat : au sein des employé-e-s de l'administration, certaines personnes ont des responsabilités opérationnelles pour les autres employé-e-s de l'administration et assument des tâches plus complexes qui nécessitent des compétences plus étendues.

Evaluation initiale

	Formation	Autonomie	Connaissances spécifiques	Responsabilité	Psychosocial	Physique
Employé-e administra- tion	Apprentis- sage	Moyen	Moyen	Plutôt faible	Moyen	Très faible

Evaluation dans une chaîne de fonctions

Employé-e administra- tion I	Apprentis- sage	Plutôt faible	Moyen	Plutôt faible	Moyen	Très faible
Employé-e administra- tion II	Formation profession- nelle supérieure	Moyen	Moyen	Moyen	Moyen	Très faible