



---

## Directive

### Contrôles du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes dans les marchés publics de la Confédération

---

**Édition**

Bureau fédéral de l'égalité  
entre femmes et hommes BFEG  
Schwarztorstrasse 51, 3003 Berne  
ebg@ebg.admin.ch  
[www.bfeg.admin.ch/](http://www.bfeg.admin.ch/)

## Table des matières

|                                                                                        |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Objet et but de la directive.....</b>                                            | <b>3</b> |
| <b>2. Bases légales et objectif des contrôles.....</b>                                 | <b>3</b> |
| <b>3. Mandat de contrôle du BFEG .....</b>                                             | <b>3</b> |
| <b>4. Objet de contrôle .....</b>                                                      | <b>4</b> |
| <b>5. Instrument de contrôle.....</b>                                                  | <b>4</b> |
| <b>6. Déroulement du contrôle .....</b>                                                | <b>5</b> |
| 6.1 Début du contrôle .....                                                            | 5        |
| 6.2 Collecte des données .....                                                         | 5        |
| 6.2.1 Questionnaire 1 .....                                                            | 5        |
| 6.2.2 Questionnaire 2 .....                                                            | 5        |
| 6.2.3 Exécution de l'analyse de l'égalité salariale .....                              | 6        |
| 6.3 Résultat et fin du contrôle .....                                                  | 6        |
| 6.4 Mesures et sanctions .....                                                         | 6        |
| <b>7. Obligation de collaborer, délais et émoluments .....</b>                         | <b>7</b> |
| 7.1 Obligation de collaborer du soumissionnaire.....                                   | 7        |
| 7.2 Délais.....                                                                        | 7        |
| 7.3 Valeurs indicatives pour la fixation des délais .....                              | 7        |
| 7.4 Valeurs indicatives pour la prolongation des délais .....                          | 8        |
| 7.5 Émoluments.....                                                                    | 8        |
| <b>8. Protection des données .....</b>                                                 | <b>8</b> |
| 8.1 Protection et sécurité des données .....                                           | 8        |
| 8.2 Transfert des données .....                                                        | 8        |
| <b>9. Échange d'informations entre la Confédération, les cantons et les communes .</b> | <b>9</b> |
| <b>10. Informations complémentaires et contact.....</b>                                | <b>9</b> |

## 1. Objet et but de la directive

La présente directive jette les bases des contrôles de l'égalité salariale dans les marchés publics de la Confédération effectués par le Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes (BFEG). Elle vise en particulier à informer les adjudicateurs et les soumissionnaires des marchés publics de la Confédération quant aux modalités de ces contrôles. Elle permet également de garantir la transparence des contrôles du BFEG et l'égalité de traitement des soumissionnaires à contrôler.

## 2. Bases légales et objectif des contrôles

Conformément à l'art. 8, al. 3, de la Constitution fédérale de la Confédération suisse (Cst.)<sup>1</sup>, l'homme et la femme ont droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale. Ce mandat constitutionnel s'applique aussi aux marchés publics de la Confédération : conformément à la loi fédérale du 21 juin 2019 sur les marchés publics (LMP)<sup>2</sup>, les adjudicateurs assujettis<sup>3</sup> n'adjugent des marchés à exécuter en Suisse qu'aux soumissionnaires qui garantissent le respect de certains critères sociaux et écologiques. Il s'agit notamment des dispositions relatives à la protection des travailleurs et des conditions de travail en vigueur au lieu où la prestation est fournie, ainsi que des dispositions relatives à l'égalité salariale entre femmes et hommes (art. 12, al. 1, LMP). Le respect de ces dernières dispositions conditionne l'obtention d'un marché public de la Confédération. Leur non-respect peut entraîner l'exclusion de la procédure ou la révocation de l'adjudication (art. 44 LMP) ainsi que des sanctions (art. 45 LMP ; voir chapitre 6.4).

Il s'agit de protéger les acquis sociaux, de préserver la paix du travail, d'éviter un impact négatif sur les politiques sociales et d'empêcher les distorsions de concurrence. Ceux qui respectent les prescriptions légales ne doivent pas être défavorisés par rapport à ceux qui ne les respectent pas. Il faut en particulier éviter toute distorsion de concurrence au détriment des soumissionnaires qui respectent l'égalité salariale.

Un adjudicateur soumis à la LMP doit donc veiller à n'adjuger aucun marché à un soumissionnaire qui n'observe pas l'égalité salariale entre femmes et hommes. Dans le cadre d'une procédure de marché public, l'adjudicateur peut demander au soumissionnaire de fournir un justificatif (art. 12, al. 5, LMP ; art. 4, al. 4, de l'ordonnance du 12 février 2020 sur les marchés publics [OMP]<sup>4</sup>, en lien avec l'annexe 3, ch. 1, let. b, OMP). En outre, l'adjudicateur est en droit de contrôler ou de faire contrôler le respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes. Il peut confier cette tâche au BFEG. Conformément à l'art. 4, al. 1, OMP, le BFEG définit les modalités de son activité de contrôle dans une directive. Il remplit ce mandat par la présente directive.

## 3. Mandat de contrôle du BFEG

- I. Sur mandat des adjudicateurs assujettis à la LMP, le BFEG effectue des contrôles aléatoires de l'égalité salariale auprès de soumissionnaires (voir chapitre 2).
- II. Dans le budget assorti d'un plan intégré des tâches et des finances, la Confédération fixe le nombre de contrôles à effectuer par année.
- III. Le BFEG effectue chaque contrôle selon le principe du double contrôle. Il fait donc appel à un spécialiste externe reconnu en matière d'égalité salariale (ci-après : « spécialiste externe »).
- IV. Les spécialistes externes sont liés par contrat avec le BFEG et accomplissent des tâches clairement définies dans le processus de contrôle (voir chapitre 6). Ils témoignent en tout temps d'un comportement professionnel et respectent des principes d'intégrité, d'objectivité et de confidentialité.

---

<sup>1</sup> RS 101

<sup>2</sup> RS 172.056.1

<sup>3</sup> L'art. 4 LMP dresse la liste des adjudicateurs assujettis.

<sup>4</sup> RS 172.056.11

## 4. Objet de contrôle

- I. Les soumissionnaires à contrôler sont choisis parmi ceux qui ont obtenu un marché d'un adjudicateur dans le cadre d'une procédure de marché public au sens de l'art. 4 LMP.
- II. Les soumissionnaires sont sélectionnés sur proposition de l'adjudicateur ou du BFEG.
- III. Les propositions du BFEG se font en fonction des risques ou de manière aléatoire. Dans le cadre des contrôles qu'il réalise en fonction des risques, le BFEG tient notamment compte des critères suivants :
  - informations relatives au résultat de l'analyse de l'égalité salariale conformément à la déclaration du soumissionnaire concernant le respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes dans les marchés publics de la Confédération ;
  - part de l'écart salarial par branche selon l'enquête sur la structure des salaires (ESS) de l'Office fédéral de la statistique (OFS) ;
  - part inexpliquée des différences salariales entre les sexes par branche, région et taille d'entreprise selon une analyse de décomposition des données ESS réalisée sur mandat de l'OFS ;
  - fréquence, durée et volume des marchés publics de la Confédération.
- IV. L'entité juridique indépendante la plus basse est déterminante comme unité d'entreprise pour l'exécution des contrôles. Par entité juridique indépendante, on entend une unité d'entreprise (p. ex. filiale) dotée d'une forme de société juridique indépendante (p. ex. SA, Sàrl). N'entrent notamment pas dans cette catégorie les sites de production, les agences, les succursales et autres unités opérationnelles, dès lors qu'ils n'ont pas une forme de société juridiquement autonome.
- V. L'adjudicateur fournit au BFEG les documents nécessaires à l'exécution d'un contrôle, notamment la déclaration du soumissionnaire concernant le respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes dans les marchés publics de la Confédération, assortie d'éventuelles annexes<sup>5</sup>.

## 5. Instrument de contrôle

Pour réaliser ses contrôles dans les marchés publics de la Confédération, le BFEG utilise l'outil d'analyse standard de l'égalité salariale (Logib), qui repose sur une méthode scientifique et conforme au droit. Le BFEG fournit des informations détaillées à ce sujet<sup>6</sup>. L'utilisation de cet instrument de contrôle garantit l'égalité de traitement de l'ensemble des soumissionnaires et la plus grande sécurité juridique possible.

Les contrôles effectués par le BFEG dans les marchés publics prévoient une valeur limite. Si un contrôle révèle que cette dernière a été dépassée, l'exigence d'égalité salariale entre femmes et hommes pour l'obtention d'un marché public est considérée comme non remplie (art. 12, al. 1, LMP, en lien avec l'art. 4, al. 1, OMP).

---

<sup>5</sup> Voir art. 4, al. 1, OMP.

<sup>6</sup> Voir document du 4 mars 2020 intitulé « Déclaration de conformité de l'outil d'analyse standard (Logib), Preuve d'une méthode scientifique et conforme au droit pour l'analyse de l'égalité salariale », accessible sous [www.bfeg.admin.ch](http://www.bfeg.admin.ch) > Prestations > Outil d'analyse standard : Logib > Documentation.

## **6. Déroulement du contrôle**

### **6.1 Début du contrôle**

- I. Le BFEG informe par écrit le soumissionnaire du contrôle du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes.
- II. Le BFEG informe le soumissionnaire contrôlé de sa collaboration avec un spécialiste externe.

### **6.2 Collecte des données**

#### **6.2.1 Questionnaire 1**

- I. Le soumissionnaire contrôlé reçoit le questionnaire 1 en même temps que le courrier d'information (voir chapitre 6.1). Les informations et documents qui y sont demandés servent à planifier et à déterminer la suite du contrôle. Le soumissionnaire est en outre tenu d'indiquer les coordonnées d'une personne pouvant répondre aux questions pendant la procédure de contrôle et celles de la personne à qui communiquer les résultats.

Les informations et documents suivants peuvent en particulier être demandés :

- organigramme du soumissionnaire ;
  - aperçu des classes de fonction et de salaire, évaluations de fonctions, classifications internes, plages salariales et toute autre information nécessaire à la détermination des salaires ;
  - informations sur la détermination et le versement d'un salaire mensuel variable ;
  - informations sur le versement d'allocations ;
  - informations sur le versement d'un 13<sup>e</sup> (ou énième) salaire mensuel ;
  - informations sur le versement de bonus et d'autres paiements spéciaux ou composantes du salaire versés semestriellement ou annuellement ;
  - modèles de contrats de travail.
- II. Le soumissionnaire est tenu de retourner au BFEG dans les délais impartis le questionnaire 1 dûment rempli et signé, accompagné de tous les documents demandés (voir chapitre 7.2).
  - III. Le spécialiste externe compétent prend contact avec l'interlocuteur indiqué dans le questionnaire 1 pour clarifier les éventuelles questions et déterminer la suite du contrôle.

#### **6.2.2 Questionnaire 2**

- I. Dans un deuxième temps, l'interlocuteur du soumissionnaire contrôlé reçoit le questionnaire 2, dans lequel il doit saisir toutes les informations nécessaires pour effectuer l'analyse de l'égalité salariale (jeux de données).

Les informations suivantes peuvent en particulier être demandées :

- mois de référence ;
- nombre de collaborateurs pendant le mois de référence ;
- nombre de collaboratrices et de collaborateurs pendant le mois de référence ;
- informations relatives aux relations de travail particulières (p. ex. apprentis, stagiaires, expatriés, bénéficiaires de l'AI) ;
- informations sur la durée hebdomadaire normale de travail ;
- informations sur les différentes composantes du salaire ;

- informations et rapport explicatif concernant l'attribution des caractéristiques se rapportant à la fonction.
- II. Le soumissionnaire est tenu de retourner au BFEG dans les délais impartis le questionnaire 2 dûment rempli et signé, accompagné de tous les documents demandés (voir chapitre 7.2).
- III. Les informations fournies par le soumissionnaire dans le questionnaire 2 sont contraignantes pour la suite du contrôle et ne peuvent être modifiées a posteriori que dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

### **6.2.3 Exécution de l'analyse de l'égalité salariale**

- I. Le spécialiste externe vérifie l'exhaustivité et l'exactitude de l'ensemble des documents, des informations et des jeux de données. Il clarifie en outre les éventuelles questions avec l'interlocuteur défini.
- II. Si, de l'avis unanime du spécialiste externe et du BFEG, la qualité des données est suffisante, le spécialiste externe procède à l'analyse de l'égalité salariale et rédige un rapport présentant le déroulement du contrôle dans son ensemble, le résultat de l'analyse et d'autres informations pertinentes.
- III. Le BFEG examine ensuite le déroulement et le résultat de l'analyse ainsi que le rapport du spécialiste externe (principe du double contrôle ; voir chapitre 3 III).

## **6.3 Résultat et fin du contrôle**

- I. Si l'analyse de l'égalité salariale réalisée avec l'outil d'analyse standard de la Confédération (Logib) révèle que la valeur limite a été dépassée, l'exigence d'égalité salariale entre femmes et hommes est considérée comme non remplie pour l'obtention d'un marché public (art. 12, al. 1, LMP, en lien avec l'art. 4, al. 1, OMP).
- II. Le BFEG communique le résultat du contrôle à l'adjudicateur, au soumissionnaire et au secrétariat de la Conférence des achats de la Confédération (CA).
- III. Si le contrôle ne peut pas être effectué en raison de la qualité insuffisante des données, le BFEG informe l'adjudicateur, le secrétariat de la CA et le soumissionnaire.

## **6.4 Mesures et sanctions**

Si le contrôle révèle que le soumissionnaire ne remplit pas l'exigence d'égalité salariale entre femmes et hommes pour l'obtention d'un marché public, il incombe à l'adjudicateur de décider des mesures (art. 44 LMP) et des sanctions (art. 45 LMP) à prononcer.

L'adjudicateur notifie à la CA la décision contraignante d'exclure le soumissionnaire de la procédure conformément à l'art. 45, al. 1, LMP. La CA établit une liste non publique des soumissionnaires et sous-traitants sanctionnés, en indiquant les motifs et la durée de leur exclusion des marchés publics (art. 45, al. 3, LMP).

## 7. Obligation de collaborer, délais et émoluments

### 7.1 Obligation de collaborer du soumissionnaire

Conformément à l'art. 13, al. 1, let. c, de la loi fédérale du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative (PA)<sup>7</sup>, le soumissionnaire contrôlé est tenu de collaborer à la présente procédure administrative. Il est notamment tenu de fournir à l'autorité compétente, dans les délais impartis, les informations et les données correctes et exhaustives nécessaires à la réalisation du contrôle. Concrètement, cette obligation contraint les parties à collaborer à la constatation des faits, dont elle s'étend à tous les aspects, notamment aux invitations à répondre à certaines questions ou à fournir certains documents.

L'art. 44, al. 1, let. f, LMP règle explicitement la procédure à suivre lorsqu'un soumissionnaire s'oppose à un contrôle ordonné. Selon le message concernant la LMP<sup>8</sup>, « les soumissionnaires sont tenus de coopérer lors d'un tel contrôle. S'ils refusent de se soumettre à ces contrôles ou s'ils entravent leur bon déroulement, ils peuvent être exclus de la procédure ». Si, à la première demande du BFEG, un soumissionnaire ne respecte pas ses obligations de collaborer ou s'oppose au contrôle, le BFEG en informe immédiatement l'adjudicateur. Celui-ci peut alors exclure le soumissionnaire de la procédure, le radier d'une liste ou révoquer l'adjudication (voir chapitre 6.4).

### 7.2 Délais

Le contrôle du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes est une procédure administrative. Les délais qui s'y appliquent sont fixés par le BFEG, en tant qu'autorité administrative compétente. Lors de l'exécution des contrôles, il convient d'observer le principe de célérité que garantit la Constitution<sup>9</sup>, qui est étroitement lié aux délais procéduraux.

Le BFEG a évalué la charge et le temps de travail que représentent les contrôles pour les soumissionnaires, et a fixé des délais indicatifs appropriés pour la réalisation des différentes étapes, notamment la soumission de documents (voir chapitre 7.3).

Conformément à l'art. 22, al. 2, PA, le délai imparti par l'autorité peut être prolongé pour des motifs suffisants si la partie en fait la demande avant son expiration au moyen d'une requête de prolongation de délai. Le BFEG a fixé des délais indicatifs appropriés pour l'octroi des prolongations (voir chapitre 7.4).

### 7.3 Valeurs indicatives pour la fixation des délais

| Étape du contrôle                                        | Délai indicatif     |
|----------------------------------------------------------|---------------------|
| Remplir le questionnaire 1                               | 2 semaines          |
| Remplir le questionnaire 2 et saisir les jeux de données | 2 semaines          |
| Répondre à des questions simples                         | 2-3 jours ouvrables |
| Répondre à des questions complexes                       | 2 semaines          |

---

<sup>7</sup> RS 172.021

<sup>8</sup> FF 2017 1962

<sup>9</sup> Art. 29, al. 1, Cst.

## 7.4 Valeurs indicatives pour la prolongation des délais

| Étape du contrôle                                        | Délai indicatif     | Prolongation du délai      |
|----------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Remplir le questionnaire 1                               | 2 semaines          | 2 semaines supplémentaires |
| Remplir le questionnaire 2 et saisir les jeux de données | 2 semaines          | 4 semaines supplémentaires |
| Recenser les données concernant la formation             | 4 semaines          | 8 semaines supplémentaires |
| Répondre à des questions simples                         | 2-3 jours ouvrables | 2 semaines supplémentaires |
| Répondre à des questions complexes                       | 2 semaines          | 4 semaines supplémentaires |

## 7.5 Émoluments

Le BFEG ne perçoit pas d'émoluments de la part du soumissionnaire contrôlé pour le contrôle effectué.

## 8. Protection des données

### 8.1 Protection et sécurité des données

La protection et la sécurité des données sont garanties conformément aux dispositions de la législation suisse sur la protection des données. Les collaboratrices et collaborateurs du BFEG sont soumis au secret de fonction, au secret professionnel et au secret d'affaires. Les spécialistes externes mandatés par le BFEG pour les contrôles sont contractuellement tenus de garantir la confidentialité, la protection et la sécurité des données, sous menace d'une peine conventionnelle.

Les données traitées sont conservées dans une rubrique protégée du système de traitement des affaires de la Confédération, dont l'accès est exclusivement réservé aux collaboratrices et collaborateurs du BFEG responsables des contrôles et aux spécialistes externes assignés aux contrôles.

### 8.2 Transfert des données

- I. L'échange de données entre le BFEG et l'adjudicateur s'effectue par le biais de l'infrastructure de réseau sécurisée de l'administration fédérale suisse<sup>10</sup>.
- II. L'échange de données entre le BFEG ou le spécialiste externe et le soumissionnaire contrôlé est protégé par un mot de passe et s'effectue par le biais de serveurs sécurisés en Suisse<sup>11</sup>.
- III. L'échange de données entre le BFEG et le spécialiste externe s'effectue par le biais d'une plateforme de partage de fichiers sécurisée de l'administration fédérale suisse<sup>12</sup>.

<sup>10</sup> Informations complémentaires : Office fédéral de l'informatique et de la télécommunication (OFIT)

<sup>11</sup> Informations complémentaires : OFIT

<sup>12</sup> Informations complémentaires : OFIT

## 9. Échange d'informations entre la Confédération, les cantons et les communes

Outre le BFEG qui effectue des contrôles de l'égalité salariale dans les marchés publics au niveau fédéral, d'autres unités administratives réalisent de tels contrôles aux niveaux cantonal et communal. Afin d'éviter les doublons, la Confédération, les cantons et les communes ont la possibilité d'échanger des informations sur les contrôles en cours et ceux qui ont été achevés avec succès, sous réserve du consentement préalable des soumissionnaires concernés.

## 10. Informations complémentaires et contact

Vous trouverez d'autres documents et informations relatifs aux contrôles de l'égalité salariale dans les marchés publics de la Confédération sur le site du BFEG ([www.bfeg.admin.ch](http://www.bfeg.admin.ch)) et sur la plateforme de connaissances sur les achats publics responsables de la CA ([www.woeb.swiss](http://www.woeb.swiss)).

En cas de question concernant un contrôle, veuillez vous adresser à la personne compétente du BFEG.

Bureau fédéral de l'égalité  
entre femmes et hommes BFEG  
Schwarztorstrasse 51, 3003 Berne  
[ebg@ebg.admin.ch](mailto:ebg@ebg.admin.ch)  
[www.bfeg.admin.ch/](http://www.bfeg.admin.ch/)