

## Directive européenne sur la transparence salariale : Les nouvelles obligations RH à maîtriser

**Public** <sup>(1)</sup> : DRH et RRH / Responsable paie / Responsable rémunération et avantages sociaux / Responsables contrôle de gestion sociale / Responsable recrutement.

Les participants et participantes sont sélectionnés par l'entreprise au regard de ce programme.

Toute personne qui s'inscrit dans un projet d'évolution défini par l'entreprise et en lien avec la thématique.

**Pré-requis** : Connaissances en droit du travail/gestion RH

**Durée** : 1 journée soit 07 heures

**Dates et Lieu** : **A définir** - de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 Formadexp, 33 rue de Paris 76600 Le Havre

**Objectifs** <sup>(2)</sup> : A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité de :

- ✓ Maîtriser les dispositions de la directive européenne sur la transparence salariale et leurs impacts pour les services RH et paie
- ✓ Analyser les écarts de rémunération existants au sein de votre organisation
- ✓ Savoir mettre en place une politique de rémunération transparente et équitable conforme aux exigences légales de la directive européenne sur la transparence des rémunérations
- ✓ Comprendre les risques juridiques et financiers en cas de non-conformité

**Expert** : Expert sélectionné par Formadexp pour ses compétences techniques et son expertise sur la thématique et en matière de pédagogie.

**Méthodes et moyens pédagogiques** : Alternance théorie / pratique

**Modalités d'évaluation et de suivi** : Auto-positionnement / Évaluation à chaud de la formation / Feuille d'émargement par demi-journée / Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif / QCM à l'entrée et à la fin de la formation

## PROGRAMME DE LA FORMATION

La directive européenne 2023/970 sur la transparence salariale introduit de nouvelles exigences à la charge des employeurs, applicables dès la phase de recrutement et tout au long de la relation contractuelle. Elle vise à renforcer l'équité salariale et à garantir un meilleur accès à l'information pour les salariés.

Sa transposition en droit français devra intervenir avant le 7 juin 2026, laissant aux entreprises un temps limité pour anticiper et adapter leurs pratiques.

Cette formation a pour objectif d'accompagner les professionnels RH et paie dans la compréhension des nouvelles obligations issues de la directive 2023/970, et dans la préparation à leur mise en œuvre opérationnelle, afin de sécuriser les pratiques existantes et de construire une politique de rémunération plus transparente et équitable.

### Journée 1 – 07 heures

#### Matin

#### Décrypter la Directive Européenne sur la transparence des rémunérations et comprendre ses implications

- Historique et objectifs de la directive européenne sur la transparence des rémunérations

#### Les nouvelles obligations en phase de recrutement

- Ce qu'il faudra obligatoirement mentionner sur l'offre d'emploi
- Ce qu'il sera interdit de demander aux candidats
- Ce que le candidat pourra demander avant même, d'avoir été embauché

#### Les nouvelles obligations après l'embauche

- Les nouvelles obligations en matière de fixation des salaires et de progression des rémunérations
- Les nouvelles obligations en matière d'information des salariés
- Les nouvelles obligations en matière d'écart de rémunération entre les femmes et les hommes

#### Transparence salariale et égalité de traitement : les nouveaux droits des salariés

- Un nouveau droit de communication sur la politique salariale
- Discrimination salariale : les nouvelles règles en matière de charge de la preuve
- Un droit à indemnisation plus généreux en cas de discrimination salariale
- Ce qui est communiqué et ce qui ne l'est pas

#### Un nouveau rapport obligatoire

- Le calendrier à connaître en fonction de la taille de l'entreprise
- Contenu du rapport et obligation de correction en cas d'écart de plus de 5 % entre les rémunérations.

#### Anticiper les nouvelles obligations RH sur la transparence salariale étape par étape

- Du diagnostic de sa politique salariale interne à la mise en place de critères objectifs, en passant par la correction des écarts injustifiés et injustifiables : les étapes clés à ne pas négliger

*Étude de cas : réflexion sur les mauvaises pratiques : comment les évaluer ?*

#### Les sanctions applicables en cas de non-conformité

## Après-midi

### Bonnes pratiques et structuration de la politique de rémunération

- Définir et communiquer une politique de rémunération conforme aux exigences légales
- Favoriser l'équité et la transparence : quelles pratiques adopter ?
- Et sensibilisation des managers

### Gestion des écarts de rémunération

- Préparer les calculs et les reportings obligatoires : les analyses requises par la Directive
- Bien intégrer et interpréter la notion de « travail de valeur égale »
- Identification et outils de mesure des écarts salariaux
  - o Fiche de poste avec indicateurs de performance
  - o Identifier les éléments salariaux et les avantages sociaux à prendre en compte et savoir les évaluer
  - o Cotation des postes
  - o Evaluation de la performance sur le poste
  - o Matrice augmentation
- Mise en place de plans d'action correctifs

### Outils de suivi et de reporting : intégrer le suivi de la transparence salariale dans les tableaux RH

- Indicateurs clés : écarts de rémunération, index égalité, parité
- Outils informatiques de gestion et de transparence des salaires
- Construction et suivi d'un tableau de bord RH et du rapport annuel sur les rémunérations

### Préparer le plan de communication et la conduite du changement

- L'impact d'une bonne communication sur la gestion des attentes des salariés en matière de transparence et d'équité
- Les étapes clés à prévoir pour construire un plan de communication robuste
- La formation des managers RH et opérationnels

## INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION DE FORMATION

### Modalités et délais d'accès :

Pour l'Inter-Entreprises, un bulletin d'inscription est à nous retourner complété et signé pour valider la participation.

Nos formations sont accessibles par le biais de sessions organisées en inter-entreprises. Le délai d'accès dépend de la programmation des sessions Inter-Entreprises et des places disponibles. Les dates sont consultables sur notre site internet [www.formadexp.fr](http://www.formadexp.fr) ou en nous contactant par téléphone au **02 35 22 84 90** ou par email à l'adresse [contact@formadexp.fr](mailto:contact@formadexp.fr)

Elles sont réalisables également en intra-entreprise ou sur-mesure à la demande des entreprises. Pour toutes demandes, merci de nous contacter pour plus d'informations.

**Moyens techniques et d'encadrement :** Convocation, programme, livret d'accueil et règlement intérieur pour les participants et participantes. Salle de formation équipée d'un paperboard, d'un écran d'une connexion wifi et d'un vidéo projecteur. Feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journée et par le formateur.

**Dans le cas d'une réalisation dans des locaux hors de chez Formadexp,** l'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un paperboard, d'un écran et adaptée au nombre de personnes.

*<sup>(1)</sup> Formadexp est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités et des moyens pédagogiques de l'action de formation ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.*

*<sup>(2)</sup> Les actions de formations dispensées par Formadexp entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs (Articles L 6313-1, L 6133-1, L6313-3).*