

# Outil sur les écarts de rémunération dans la fonction publique

## Tutoriel pour une utilisation personnalisée de l'outil

**Contexte :** la DGAFP a élaboré un outil, réalisé sous excel, permettant l'analyse des écarts de rémunération brute entre les femmes et les hommes fonctionnaires.

Cet outil, qui nécessite d'avoir Excel (non compatible avec d'autres tableurs), est accessible depuis le site de la DGAFP :

- <https://www.fonction-publique.gouv.fr/devenir-agent-public/choisir-le-service-public/egalite-professionnelle-entre-les-femmes-et-les-hommes-la-fonction-publique-est-engagee/connaissance-et-mesure-de-la-situation-des-femmes-et-des-hommes>

ou plus précisément sur ce lien (en le copiant dans la barre d'adresse) :

- [https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Carri%C3%A8res%20et%20parcours%20professionnel/Egalite%20pro/outil\\_utilisateur\\_fonc\\_2022.zip](https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Carri%C3%A8res%20et%20parcours%20professionnel/Egalite%20pro/outil_utilisateur_fonc_2022.zip)

Facile d'utilisation pour les établissements en paie DGFIP (via les sorties de l'outil INDIA-Rému de la DGFIP), cet outil nécessite de faire quelques travaux préparatoires pour ceux qui ne le sont pas, travaux expliqués pas à pas dans le présent document.

### **Principe de fonctionnement de l'outil**

Il repose sur 2 fichiers d'entrée :

=> un **classement des codes de rémunération** selon une nomenclature des catégories de rémunération,

=> et un **fichier détaillé des rémunérations.**

## I. Préparation des fichiers d'entrée

**Conseil pratique :** création d'un dossier dans lequel on mettra tout ce qui se rapporte à l'outil, à commencer par l'outil lui-même.

### 1. Le fichier sur le classement des codes de rémunération

Ce fichier comporte **2 onglets** :

- L'onglet « **catégories de rémunération** », qui contient la nomenclature des catégories de rémunération,
- Et l'onglet « **nomenclature rémunérations** », qui contient les codes de rémunération et leur catégorie d'appartenance définie selon l'onglet précédent.

**Attention :** les **noms des onglets** sont **imposés**. L'outil ne fonctionnera pas si vous les renommez.

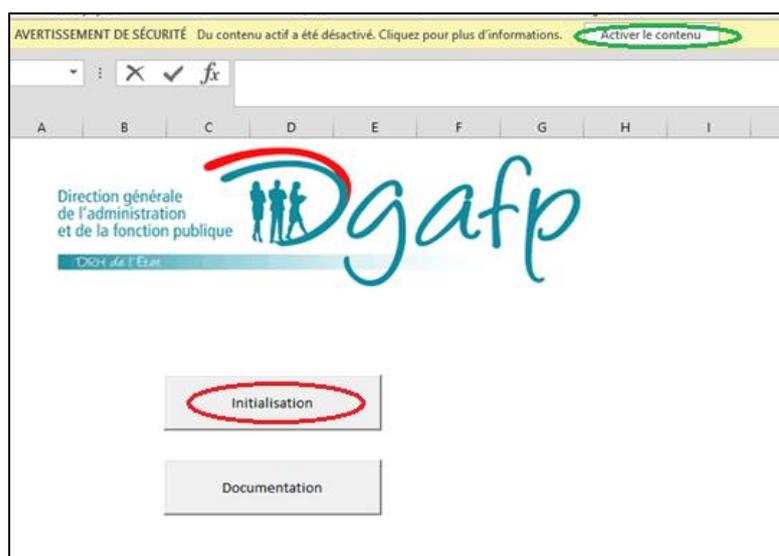
#### Comment construire ce fichier ?

**Astuce :** exporter le **fichier pour les agents en paie DGFIP** (cf. étape 1) pour avoir un modèle, puis exporter ensuite le fichier à compléter (cf. étape 2).

**Etape 1 :** exporter le **fichier implémenté par défaut** dans l'outil **pour les agents en paie DGFIP**

**Remarque :** cette étape est facultative si on maîtrise le format du fichier attendu.

1. Ouvrir l'outil et cliquer sur le bouton « Initialisation »



**Attention :** si le bandeau « AVERTISSEMENT DE SECURITE » apparaît comme ci-dessus, cliquer sur « Activer le contenu » pour pouvoir poursuivre.

**Remarque :** L'outil contient des macros, qu'il faut activer si besoin.

2. Remplir le pop-up qui apparaît et cliquer sur « Valider » :

**Attention :** ici, on coche « Oui » à la question « La paie de votre entité est-elle faite par la DGFIP ? » car on cherche simplement à obtenir un fichier « modèle » et celui-ci est implémenté pour les agents en paie DGFIP.

Nom de l'entité

Nom de l'entité: Essai\_DGFIP

Année: 2022

La paie de votre entité est-elle faite par la DGFIP?  Oui  Non

Valider

Initialisation

**Attention :** dans le nom de l'entité, vous ne pouvez pas utiliser le symbole « - » (tiret du 6). Il est réservé pour les sorties de l'outil nommées « Nom de l'entité - Année ».

3. Cliquer sur « Exporter la nomenclature »



**Résultat :** le fichier de classement des codes de rémunération « *Nomenclature rémunérations DGFIP date export* » apparaît maintenant dans le dossier dans lequel se trouve l'outil. Il correspond au fichier implémenté par défaut dans l'outil pour les agents en paie DGFIP.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Essai_DGFIP - 2022	17/03/2023 15:59	Feuille de calcul ...	656 Ko
Nomenclature rémunérations DGFIP 17 03 2023 1527	17/03/2023 15:27	Feuille de calcul ...	86 Ko
outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko

**Conseil :** Un outil « *nom de l'entité – année* » correspondant à l'outil initial « *outil\_utilisateur\_fonc\_2022* » a été créé. Il est préférable d'ignorer l'outil généré et de toujours partir de l'outil initial.

/\*-----\*/

## Exploration du fichier implémenté dans l'outil

Le fichier « *Nomenclature rémunérations DGFiP date export* » comporte les **2 onglets** attendus :

- L'onglet « **catégories de rémunération** », qui contient la nomenclature des catégories de rémunération :

Catégorie	Intitulés des différentes catégories	Indicatrice sur-rémunération du temps partiel
TIB	TIB	1
Cat1	sur-rémunération temps partiel (80% ou 90%)	0
Cat2	temps ou aux cycles de travail	0
Cat3	géographie et aux mobilités non forcées	1
Cat4	résultats / performance / engagement professionnel	0
Cat5	rémunérations accessoires	0
Cat6	fonctions / sujétions indexées sur le traitement	1
Cat7	fonctions / sujétions non indexées sur le traitement	1
Cat8	restructurations ou mobilités forcées	0
Cat9		
Cat10		
Autre	autres primes et écarts résiduels sur traitement	0

- Et l'onglet « **nomenclature rémunérations** », qui contient les codes de rémunération et leur catégorie d'appartenance définie selon l'onglet précédent :

Extrait de l'onglet « **nomenclature rémunérations** » par défaut, de l'outil 2022 :

Libellé code de paie	Code de paie	Libellé catégorie
INDEMNITE MENSUELLE	101002	Cat3
TRAITEMENT BRUT - AGENTS EN CONGE DE LONGUEDUREE	101020	hors champ
INDEMNITE DE RESIDENCE -	102000	Cat3
I.R.E. GROUPE 01 - D67-290*28/03/1967 MODIFIE	102001	Cat3
SUPP FAMILIAL TRAITEMENT -	104000	hors champ
FRAIS DE DEPLACEMENT	200020	hors champ
PRIME RENDEMENT	200116	Cat6
HEURES SUPPLEMENTAIRES	200118	Cat2
INDEMNITE DE TECHNICITE - D2010-920*03/08/2010 - D2010-921*03/08/2010	200119	Cat7
COURS ET CONFERENCES	200123	Cat5
VACATIONS -	200125	Cat5
PR. GRADE ET SUJ. EMPLOI	201286	Cat7
PRIME DE POSTE DE NUIT	202272	Cat2
TRAITEMENT BRUT -	101000	TIB
FORFAIT TELETRAVAIL-D2021-1123*26/08/2021	200042	Cat5

### Articulation des 2 onglets :

- Le premier onglet (« *catégories de rémunération* ») est là à titre informatif et ne change pas que les agents soient ou non en paie DGFiP.
- Le deuxième onglet (« *nomenclature rémunération* ») répertorie les codes de rémunération (colonne *Code de paie*) qui figureront dans le fichier détaillé des rémunérations, leur libellé associé en clair (col. *Libellé code de paie*) et leur catégorie d'appartenance définie selon l'onglet « **catégories de rémunération** » (col. *Libellé catégorie*).

### Remarques sur l'onglet « **nomenclature rémunérations** » :

- Une ligne de la catégorie **TIB** apparaît (il en faut obligatoirement une, c'est la seule ligne obligatoire pour qu'au minimum l'outil distingue la partie fixe de la partie variable dans la rémunération).

- Aucune ligne Cat1, sur la sur-rémunération du temps partiel, ne figure (c'est normal, car la sur-rémunération est calculé directement dans l'outil, via les informations apparaissant dans le fichier sur le détail des rémunérations).
- Le traitement des agents en congé longue maladie, le supplément familial de traitement et le frais de déplacement sont bien en **hors champ**, conformément à ce qui est attendu pour le calcul des écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes.

À présent, on peut s'inspirer du fichier « nomenclature rémunérations DGFIP date » pour établir le fichier adapté à sa structure.

/\*=====\*/

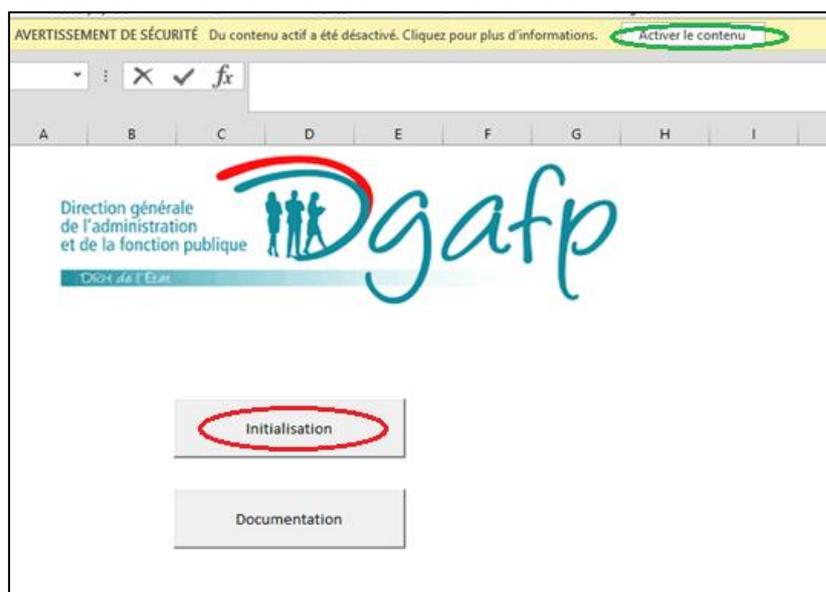
**Etape 2 : exporter** le fichier « *Nomenclature rémunération* » qui sera à compléter.

On commence comme à l'étape 1, puis on indique bien, cette fois-ci, que les agents ne sont pas en paie DGFIP.

1. Ouvrir de nouveau l'outil initial (et non l'outil créé si on a fait l'étape 1 facultative)

Nom	Modifié le	Type	Taille
 Essai_DGFIP - 2022	17/03/2023 15:59	Feuille de calcul ...	656 Ko
 Nomenclature rémunérations DGFIP 17 03 2023 1527	17/03/2023 15:27	Feuille de calcul ...	86 Ko
 outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko

2. Cliquer sur « Initialisation » et sur « Activer le contenu » si besoin



3. Remplir le pop-up qui apparaît et cliquer sur « Valider » (cette fois-ci, bien cocher « Non » à la question « La paie de votre entité est-elle faite par la DGFIP ? »)

Nom de l'entité

Nom de l'entité:

Année:

La paie de votre entité est-elle faite par la DGFIP?  Oui  Non

4. Cliquer sur « Exporter la nomenclature »

Direction générale de l'administration et de la fonction publique  
DGFIP  
Etat de l'Etat

**Résultat :** Le fichier « *Nomenclature rémunérations date export* » apparaît. C'est celui-ci qu'il faudra compléter avant de l'importer dans l'outil.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Essai_DGFIP - 2022	17/03/2023 15:59	Feuille de calcul ...	656 Ko
Etablissement - 2022	21/03/2023 11:22	Feuille de calcul ...	612 Ko
Nomenclature rémunérations 21 03 2023 ...	21/03/2023 11:23	Feuille de calcul ...	11 Ko
Nomenclature rémunérations DGFIP 17 0...	17/03/2023 15:27	Feuille de calcul ...	86 Ko
outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko

**Etape 3 : compléter** le fichier « *Nomenclature rémunération date export* », en fonction de son établissement/structure.

**Remarques :**

- On complète uniquement le **deuxième onglet** intitulé « *nomenclature rémunérations* » (le premier, identique au fichier implémenté par défaut pour les agents en paie DGFIP, ne doit en aucun cas être modifié).
- Le **nom des onglets** ne doit pas être modifié.

**Squelette de l'onglet à compléter**

	A	B	C
1	Libellé code de paie	Code de paie	Libellé catégorie
2			
3			

Comme dans le fichier implémenté par défaut, on retrouve, dans l'onglet « *nomenclature rémunérations* », les 3 colonnes : Libellé Code de paie/ Code de paie / Libellé catégorie à remplir. L'ordre préétabli est à respecter.

**Colonne « Libellé code de paie »** : permet d'explicitier ce qui se cache derrière le code de paie.

**Attention :** ce sont bien les codes de paie de la colonne suivante qui seront utilisées pour l'élaboration du fichier détaillé des rémunérations (cf. *partie I.2*). Les libellés des codes de paie ne sont là que pour faciliter la compréhension des codes de paie.

**Colonne « Code de paie »** : Les codes renseignés dans cette colonne apparaîtront dans le fichier détaillé des rémunérations à élaborer.

**Conseil :** prendre les codes de paie figurant sur les fiches de paie (ou permettant de les établir) correspondant aux TIB, primes et indemnités, pour reconstituer la rémunération brute.

**Remarques :**

- il est possible de renseigner du texte dans la colonne « Code de paie », ce n'est pas bloquant pour l'outil.
- Les colonnes « Libellé code de paie » et « Code de paie » peuvent être identiques.

**Colonne « Libellé catégorie »** : on attribue à chaque code de rémunération sa catégorie d'appartenance, conformément au premier onglet « catégories de rémunération ». C'est ce classement qui permettra une décomposition correcte des écarts de rémunération en effet « primes ».

**Remarques :**

- le supplément familial de traitement ou toute autre rémunération liée à la situation familiale, les rattrapages de salaire et les remboursements de frais ne doivent pas être pris en compte pour le calcul des écarts de rémunération. Ils sont donc à mettre en **hors champ**.
- Il doit obligatoirement y avoir un code de rémunération correspondant au **TIB**.
- Aucun code de rémunération ne doit figurer en **Cat1** (sur-rémunération du temps partiel déterminée directement par l'outil en fonction des ETPE et ETPR indiqués dans le fichier détaillé des rémunérations – cf. *I-2. Le fichier détaillé des rémunérations*).

### Exemple de ce qui est attendu :

Libellé code de paie	Code de paie	Libellé catégorie
TIB	101000	TIB
prime1	code_prime1	Cat2
prime2	code_prime2	Cat4
prime3	code_prime3	Cat2
SFT	code_SFT	Hors champ
code_indemnité1	code_indemnité1	Autre
code_indemnité2	code_indemnité2	Cat5

**Conseil pour simplifier :** Vous pouvez faire le choix de ne pas faire apparaître, dans l'onglet « *nomenclature rémunérations* », ce qui est en « hors champ » et n'est pas pris en compte dans le calcul de l'écart de rémunération. De même, si cela est possible, vous pouvez aussi regrouper ensemble les éléments de paie d'une même catégorie. Ainsi, l'onglet « *nomenclature rémunérations* » et le fichier détaillé des rémunérations seront un peu allégés.

**Exemple :** dans l'exemple ci-dessus, on pourrait supprimer la ligne SFT et regrouper les lignes prime1 et prime2 sous un code paie fictif (code\_primes\_cat2 par exemple), associé à la catégorie Cat2.

Une fois le fichier complété, on l'enregistre :

Nom	Modifié le	Type	Taille
Essai_DGFIP - 2022	17/03/2023 15:59	Feuille de calcul ...	656 Ko
Etablissement - 2022	21/03/2023 11:58	Feuille de calcul ...	613 Ko
Nomenclature rémunérations 21 03 2023 ...	21/03/2023 11:59	Feuille de calcul ...	11 Ko
Nomenclature rémunérations DGFIP 17 0...	17/03/2023 15:27	Feuille de calcul ...	86 Ko
Nomenclature rémunérations ok	21/03/2023 11:56	Feuille de calcul ...	12 Ko
outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko

## 2. Le fichier détaillé des rémunérations

Il s'agit d'un fichier que vous allez devoir constituer avec les données de paie de vos fonctionnaires, pour une année (12 mois consécutifs). Il va servir de support au calcul et à la décomposition des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Chaque ligne va correspondre à la rémunération annuelle brute d'un agent, décomposée en TIB, primes et indemnités.

**Attention :** si un agent a connu un changement de poste au sein de votre établissement avec modification de sa rémunération, il doit être comptabilisé deux fois en répartissant ses fiches de paie sur chaque poste.

## Présentation du fichier

Le fichier détaillé des rémunérations doit respecter un format bien précis, pour le bon fonctionnement de l'outil.

Il se compose de 2 blocs :

- Un **premier bloc** de **8 colonnes** « figées »
- Et un **second bloc** reprenant les **montants perçus par les agents**, conformément à la liste de codes de rémunération établie précédemment.

### Exemple de fichier détaillé des rémunérations :

Corps	Grade	Echelon	Indice	Sexe	Nb_FDP	Nb_ETPE	Nb_ETPR	101000	code_prime1	code_prime3	code_indemnite1	code_indemnite2
Corps1	grade1	echelon1	400	1	12	11	11,5	23 000		1 000	500	
Corps1	grade1	echelon1	400	1	12	12	12	24 000		100		
Corps1	grade1	echelon1	400	2	12	12	12	24 000	2 000	500		300
Corps1	grade2	echelon3	600	1	6	6	6	15 000	200	500		
Corps1	grade2	echelon3	600	2	12	12	12	30 000	1 500	800	100	
Métier2	grade2	echelon2	500	1	12	12	12	28 000	3 000	5 000		
Métier2	grade2	echelon2	500	2	12	12	12	28 000	5 000			

### Le premier bloc de colonnes :

Le nom et l'ordre d'apparition des 8 colonnes sont **imposés** comme suit :

Corps/ Grade/ Echelon/ Indice/ Sexe/ Nb\_FDP/ Nb\_ETPE/ Nb\_ETPR

Elles doivent impérativement être complétées.

### Précisions :

- Les variables identifiantes **Corps**, **Grade**, **Echelon**, **Indice** et **Sexe** servent à mesurer les écarts de rémunération entre femmes et homme à poste identique.
- **Corps/ Grade/ Echelon/ Indice** : Vous pouvez choisir de les remplir avec votre propre nomenclature ou classement d'emplois (en gardant inchangé le nom des colonnes). Le texte est accepté dans ces colonnes (même pour la variable Indice).
- **Sexe** : 1=Homme et 2=Femme
- **Nb\_FDP** : nombre de fiches de paie=> peut aussi être vu comme le nombre de mois travaillés par l'agent (y compris seulement commencés) et doit donc être comprise entre 1 et 12. Cette variable permet, au final, d'estimer les effectifs physiques en moyenne annuelle (l'outil divise cette variable par 12 pour les déterminer).
- **Nb\_ETPE** : nombre d'EQTP employés. Si on souhaite plutôt comptabiliser les EQTP travaillés, on les mettra dans cette colonne, sans changer le nom de la colonne. On somme l'ensemble de EQTP employés/travaillés figurant sur les fiches de paie de l'année considérée (*exemple : si l'agent est à 80 % (i.e. EQTP=0,8), on renseignera la variable à 9,6 (=12 mois\*0,8 EQTP)*). Cette variable

permet, au final, d'estimer les effectifs en EQTP (l'outil divise cette variable par 12 pour les déterminer).

- **Nb\_ETPR** : nombre d'EQTP rémunérés. Si on souhaite plutôt comptabiliser les EQTP financés, on les mettra dans cette colonne, sans changer le nom de la colonne. On somme l'ensemble de EQTP rémunérés/financés figurant sur les fiches de paie de l'année considérée (*exemple : si l'agent est à 80 % (i.e. EQTP rémunéré/financé =0,857)*), on renseignera la variable à 10,3 (=12 mois\*0,857 EQTP). Cette variable permet d'estimer la sur-rémunération liée au temps partiel.

/\*=====\*/

## Comment remplir le fichier détaillé des rémunérations pour les fonctions publiques territoriale et hospitalière ?

Suivant la nomenclature ou le classement des emplois, il est possible d'adapter ce que l'on met dans ces premières colonnes. Ainsi, dans la NNE, en général, à un corps, grade et échelon identiques correspond un seul indice. On pourrait alors très bien simplifier en mettant l'indice aussi bien dans la colonne « Echelon » que la colonne « Indice ».

Ainsi, **pour les collectivités territoriales** qui classent leurs agents selon la **NET** (codée sur 4 caractères), on peut remplir les deux premières colonnes de la façon suivante :

- Corps : on met le cadre d'emploi donné par les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> caractères du code NET de l'agent
- Grade : on met le 4<sup>ème</sup> et dernier caractère.

### Exemples :

*Un technicien fonctionnaire est codé, dans la NET, TTT1, ETT1 ou HTT1, suivant sa fonction publique d'origine (premier caractère). Ici, ce que l'on retient, c'est qu'il est fonctionnaire. On remplira alors les colonnes Corps et Grade de la façon suivante :*

- Corps : TT (correspondant au cadre d'emplois des techniciens territoriaux)
- Grade : 1

*Pour le technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe, codé TTT2, ETT2 ou HTT2, dans la NET, on aura alors :*

- Corps : TT
- Grade : 2

**Pour les structures appartenant à FPH** utilisant la **NEH**, on pourra remplir avec le corps et le grade figurant dans celle-ci.

### Exemples :

*Pour une puéricultrice cadre supérieur de la santé monitrice, on complètera de la façon suivante, conformément à la dernière NEH*

- Corps : 2020 (correspondant au corps des cadres de santé)
- Grade : 2044

*Et pour un infirmier de bloc opératoire cadre supérieur de santé moniteur, on aura :*

- Corps : 2020
- Grade : 2042

/\*=====\*/

## Le deuxième bloc de colonnes :

Dans ce bloc, on retrouve les codes de rémunération renseignés dans l'onglet « **nomenclature rémunérations** » du fichier sur le **classement des codes de rémunération**. L'ordre d'apparition de ces codes n'a pas d'importance.

### Remarques

- L'outil ne bloque pas l'import du fichier s'il **manque des codes de rémunération**.
- Il ne bloque pas non plus l'import s'il apparaît des **codes de rémunération supplémentaires**. Ils seront alors automatiquement intégrés au fichier sur le classement des codes de rémunération (onglet « *nomenclature rémunération* ») et seront mis en catégorie « Autre ».

### Précisions :

- Dans le présent tutoriel, pour le fichier détaillé des rémunérations, on a fait le choix que chaque ligne corresponde aux données d'un seul agent. Néanmoins, l'outil fonctionne si, à partir de la colonne Nb\_FDP, on somme tout ce qui est à Corps/ grade/ Echelon/ Indice et Sexe identiques.
- Dans ce tutoriel, on a commencé par élaborer le fichier contenant le classement des codes de rémunération. On pourrait très bien commencer par celui du détail des rémunérations et ainsi classer uniquement les codes de rémunération y figurant. Dans ce cas, on aura les mêmes codes de rémunération dans les deux fichiers d'entrée.

### Complément : de nombreuses possibilités d'analyse avec l'outil

#### Comparer les rémunérations sur des populations précises

Avec l'outil, vous allez pouvoir réaliser vos propres analyses et calculer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes sur des populations dont vous aurez déterminé les contours. Pour cela, le fichier détaillé des rémunérations ne devra contenir que les lignes correspondant aux agents du champ étudié

*Exemple : calcul des rémunérations au sein des catégories hiérarchiques. Il faudra alors élaborer un fichier détaillé de rémunération par catégorie (A, B ou C), soit 3 fichiers.*

#### Utiliser l'outil pour faire des comparaisons de rémunération à âge égal

On pourrait également faire le choix d'analyser les effets démographiques et primes à travers le prisme de l'âge au lieu du grade et de l'échelon. Dans ce cas, on remplit la colonne Corps, on neutralise les variables Grade et/ou Echelon avec une valeur fictive (exemple : 99), et on met des tranches d'âge dans la colonne Indice (Exemple : 1-1824, 2-2529, 3-3034, etc.).

#### Exemple :

Corps	Grade	Echelon	Indice	Sexe	Nb_FDP	Nb_ETPE	Nb_ETPR	101000	code_prime1	code_prime3	code_indemnite1	code_indemnite2
Corps1	99	99	1-1824	1	12	11	11,5	30 000		1 000	500	
Corps1	99	99	3-3034	1	12	12	12	35 000	300	100		
Corps2	99	99	1-1824	2	12	12	12	24 000		100		1 000

## II. Fonctionnement de l'outil : démonstration

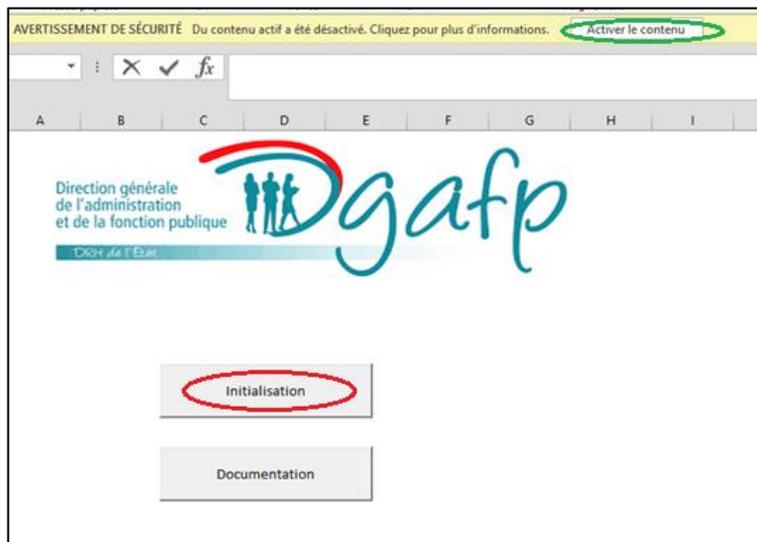
Maintenant que les deux fichiers d'entrée sont prêts, on peut utiliser l'outil pour calculer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

1. **Créer un nouveau dossier** dans lequel on met l'outil initial de la DGAFP et les deux fichiers d'entrée élaborés précédemment (le *classement de codes de rémunérations* et le *fichier détaillé des rémunérations*).

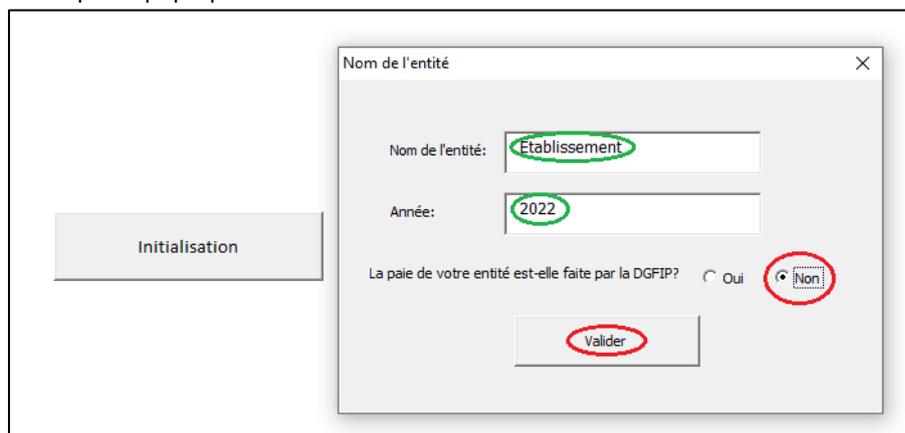
Nom	Modifié le	Type	Taille
Fichier détaillé rémunérations	22/03/2023 14:42	Feuille de calcul ...	11 Ko
Nomenclature rémunérations ok	21/03/2023 14:14	Feuille de calcul ...	12 Ko
outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko

2. **Ouvrir l'outil et reprendre les premières étapes** détaillées précédemment (initialisation, etc.).

- Ouvrir l'outil



- Remplir le pop-up



3. **Importer** le fichier sur le **classement des codes de rémunération**, propre à l'établissement (« *Nomenclature rémunérations ok* » dans notre exemple).

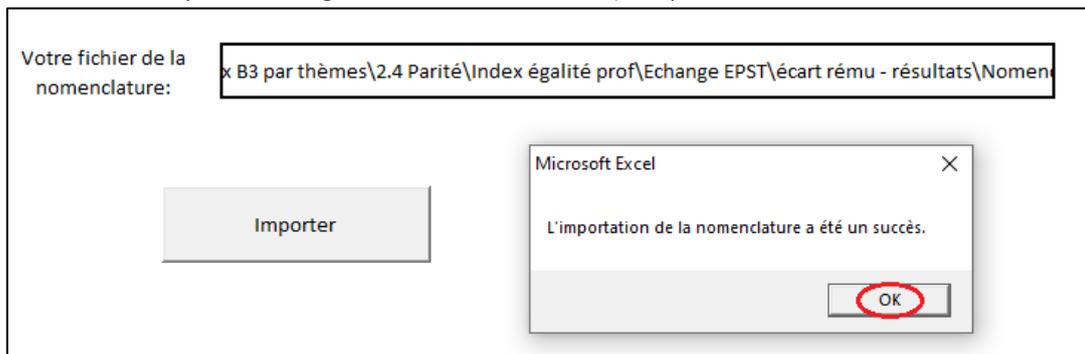
- Cliquer, cette fois-ci, sur « Importer la nomenclature »



- Cliquer sur « Parcourir », aller chercher le fichier dans le dossier de travail et cliquer sur « Importer »



- Un pop-up apparaît signalant l'import a bien été réalisé (si ce n'est pas le cas, prendre en compte le message affiché et recommencer). Cliquer alors sur « Ok ».



4. **Importer** maintenant le **fichier détaillé des rémunérations** propre à l'établissement (« *Fichier détaillé rémunérations* » dans notre exemple).

- Cliquer sur « Importer les données de rémunérations »



- Indiquer le nombre de fichier à importer dans le menu déroulant et cliquer sur « Suivant »



- Cliquer sur « Parcourir », aller chercher le fichier dans le dossier de travail et cliquer sur « Importer »



Un fichier contenant le message le résumé de l'import du fichier détaillé des rémunérations est créé dans le dossier de travail.

### Résumé de l'importation

Fichier importé: Fichier détaillé rémunérations.xlsx

Il contient 7 lignes correspondant à 3 corps-grade-échelon-indice.

0 lignes avec effectifs à 0 supprimées  
0 lignes avec TIB à 0 supprimées  
0 lignes avec indice égal 0 supprimées

A ce stade, voilà ce que contient de dossier de travail :

Nom	Modifié le	Type	Taille
 Etablissement - 2022	22/03/2023 15:21	Feuille de calcul ...	613 Ko
 Fichier détaillé rémunérations	22/03/2023 14:42	Feuille de calcul ...	11 Ko
 Nomenclature rémunérations ok	21/03/2023 14:14	Feuille de calcul ...	12 Ko
 outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko
 Résumé de l'importation - Etablissement ...	22/03/2023 16:12	Feuille de calcul ...	12 Ko

5. Revenir sur le fichier « nom de l'entité – année » (ici, *Etablissement – 2022*) créé par l'outil dans le dossier de travail et déjà ouvert et **sortir le fichier des résultats**. Pour cela :

- Cliquer sur « Calcul des indicateurs »

Direction générale  
de l'administration  
et de la fonction publique

DRH de l'Etat



L'importation du fichier a été un succès. ✓

Calcul des indicateurs

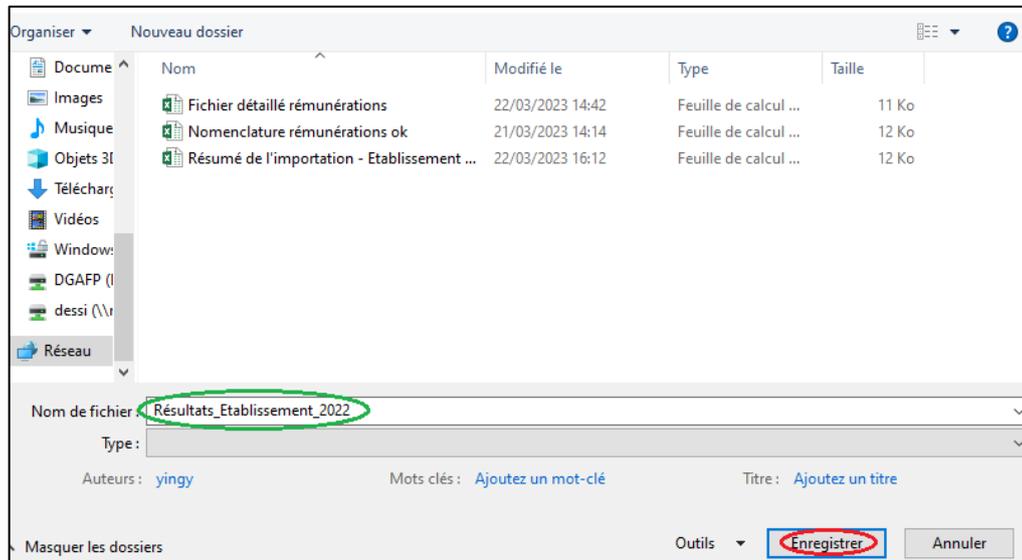
Retour au Menu Principal

Documentation

- Enregistrer le fichier contenant les résultats et cliquer sur « OK ».



Dans notre exemple, on nomme le fichier des résultats *Résultats\_Etablissement\_2022* et on l'enregistre dans le dossier de travail.



Nom	Modifié le	Type	Taille
Etablissement - 2022	22/03/2023 15:21	Feuille de calcul ...	613 Ko
Fichier détaillé rémunérations	22/03/2023 14:42	Feuille de calcul ...	11 Ko
Nomenclature rémunérations ok	21/03/2023 14:14	Feuille de calcul ...	12 Ko
outil_utilisateur_fonc_2022	09/03/2023 17:20	Feuille de calcul ...	623 Ko
<b>Résultats_Etablissement_2022</b>	22/03/2023 16:36	Feuille de calcul ...	46 Ko
Résumé de l'importation - Etablissement ...	22/03/2023 16:12	Feuille de calcul ...	12 Ko

Le fichier de résultats s'est ouvert automatiquement. A vous de jouer pour analyser les écarts !

Extrait de l'onglet « Résultats globaux », résultant de notre exemple.

					
nombre de corps pris en compte		2			
emploi annuel moyen :		hommes	femmes	total	part des femmes (%)
effectifs annuels	4	3	7	46,2%	
équivalents temps plein emp	3	3	6	46,8%	
taux moyen de temps partie	97,6%	100,0%	98,7%		
Rémunération mensuelle moyenne en € non redressée du temps partiel (et de la présence partielle dans le mois)					
	€/mois	€/mois	€/mois	% (F-H)/H	
Hommes	2 388 €	Femmes 2 561 €	écart 173 €	7,2%	
Rémunération mensuelle moyenne en € par équivalent temps plein					
Hommes	2 446 €	Femmes 2 561 €	écart 115 €	4,7%	

**Pour plus d'informations :**

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Carri%C3%A8res%20et%20parcours%20professionnel/Equalite%20pro/documentation-outil-de-calcul-des-ecarts-de-remuneration.pdf>

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Carri%C3%A8res%20et%20parcours%20professionnel/Equalite%20pro/grille-de-lecture-des-resultats.pdf>