

Un salarié peut-il exiger la communication des écarts salariaux internes au Luxembourg ?

Réponse courte

Non, un salarié ne peut pas exiger la communication nominative des écarts salariaux internes au Luxembourg.

Il peut toutefois demander des **informations agrégées ou anonymisées** sur les écarts de rémunération pour des postes comparables, à condition que sa demande soit **écrite, motivée** et justifiée par un **motif légitime** (suspicion d'inégalité de traitement).

L'employeur doit répondre dans un délai d'**un mois** en fournissant uniquement des données permettant d'apprécier l'existence d'un écart injustifié, sans révéler l'identité des autres salariés. En cas de refus, le salarié peut saisir l'**ITM** ou la **Commission pour l'égalité de traitement**.

Définition

Les **écarts salariaux internes** correspondent aux différences de rémunération constatées entre salariés occupant des postes comparables ou équivalents au sein d'une même entreprise.

Cette notion inclut :

- Les écarts fondés sur le **genre**
- Les différences basées sur d'autres **critères objectifs**
- Les disparités pour des **fonctions similaires**

La communication des écarts salariaux vise à fournir des informations permettant à un salarié de situer sa rémunération par rapport à celle de ses collègues, sans révéler d'informations nominatives.

Questions fréquentes

Dans quel délai l'employeur doit-il répondre à une demande d'information sur les écarts salariaux ?

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour répondre à la demande. Il doit fournir uniquement des données agrégées ou anonymisées permettant d'apprécier l'existence d'un écart injustifié, sans révéler l'identité des autres salariés ni leurs montants individuels.

Que peut faire un salarié si l'employeur refuse de communiquer les informations sur les écarts salariaux ?

En cas de refus de l'employeur, le salarié peut saisir l'Inspection du travail (ITM) ou la Commission pour l'égalité de traitement. Une procédure contentieuse reste également possible si le refus est jugé abusif ou non justifié.

Quelles conditions doit remplir un salarié pour obtenir des informations sur les écarts salariaux ?

Le salarié doit formuler une demande écrite et motivée, justifiée par un motif légitime tel qu'une suspicion d'inégalité de traitement. La demande doit préciser l'objet et la finalité, et porter sur des postes comparables ou équivalents au sein de l'entreprise.

Un salarié peut-il demander à connaître les salaires de ses collègues au Luxembourg ?

Non, un salarié ne peut pas exiger la communication nominative des salaires de ses collègues. Il peut toutefois demander des informations agrégées ou anonymisées sur les écarts de rémunération pour des postes comparables, à condition que sa demande soit écrite, motivée et justifiée par un motif légitime comme une suspicion d'inégalité de traitement.

Conditions d'exercice

Droit d'accès strictement encadré :

Le salarié **ne peut pas** exiger :

- La communication **nominative** des salaires
- Les montants **individuels** des collègues
- Les données **personnelles** d'autres salariés

Obligations de l'employeur :

- **Transparence salariale** en matière d'égalité femmes-hommes (art. [L.245-2](#))
- Communication d'informations **agrégées** ou **anonymisées**
- Réponse aux demandes **légitimes** et **motivées**

Conditions de la demande :

- Justification par un **motif légitime**
- Suspicion d'**inégalité de traitement**
- Demande **écrite et motivée**

Modalités pratiques

Procédure de demande :

1. Rédaction de la demande :

- Formulaire **écrit et motivé**
- Précision de l'**objet** et la **finalité**
- Indication du motif légitime

2. Traitement par l'employeur :

- Délai de réponse : **1 mois**
- Fourniture de données **agrégées**
- Respect de l'**anonymat** des collègues

3. Contenu de la réponse :

- Données permettant d'apprécier les écarts
- Statistiques par catégorie
- Moyennes et fourchettes salariales

Recours en cas de refus :

- Saisine de l'**Inspection du travail (ITM)**
- **Commission pour l'égalité de traitement**
- Procédure **contentieuse** possible

Pratiques et recommandations

Pour les employeurs :

- **Mettre en place** des grilles transparentes
- **Communiquer régulièrement** via les représentants
-

Documenter les politiques salariales

Anticiper les demandes par la transparence

Pour les salariés :

Formuler une demande précise et argumentée

- **Se référer** à une situation concrète
-

Documenter les éléments de comparaison

Respecter la procédure établie

Équilibre à respecter :

- Concilier transparence et confidentialité
- Limiter aux informations **nécessaires**
- Protéger la **vie privée** des autres salariés
- Assurer la **traçabilité** des échanges

Cadre juridique

Code du travail luxembourgeois :

- **L.245-2** : égalité de rémunération femmes-hommes
- **L.414-3** : information et consultation du personnel
- **L.414-1 à L.414-10** : droits des délégations
- **L.225-1** : égalité de traitement

Lois spécifiques :

- **Loi du 15 décembre 2016** modifiée (29 novembre 2023) : égalité salariale
- **Loi du 1er août 2018** : protection des données personnelles

Jurisprudence :

- Cour supérieure de justice (19 mars 2020, 7 juillet 2022)
- Preuve de discrimination et accès aux éléments

Toute demande doit être **motivée** et respecter la protection des données. L'employeur peut **légalement refuser** une demande abusive, non motivée ou portant atteinte à la vie privée. **Documenter** chaque étape garantit la conformité légale et limite les risques contentieux.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.