

Quels éléments RH doivent figurer dans le rapport annuel de l'entreprise ?

Réponse courte

Les éléments RH à faire figurer dans le rapport annuel de l'entreprise au Luxembourg incluent des données quantitatives sur l'effectif (répartition par sexe, âge, ancienneté, embauches, départs, absentéisme, accidents du travail), une analyse des évolutions et résultats en matière d'emploi, de formation, d'égalité des chances et de conditions de travail, ainsi que la description des politiques sociales (égalité professionnelle, diversité, inclusion, dialogue social, prévention des discriminations).

Pour les grandes entreprises et celles d'intérêt public, il faut également intégrer une déclaration non financière détaillant la politique de gestion des ressources humaines, la diversité, l'égalité de traitement, le dialogue social, la santé et la sécurité au travail, les actions de formation, l'organisation du temps de travail et, le cas échéant, des indicateurs spécifiques sur la diversité et la politique de rémunération au sein des organes de direction.

Toutes ces informations doivent être présentées de manière claire, précise et exhaustive, en assurant la traçabilité des données, la protection des données personnelles et la cohérence avec les autres documents sociaux et financiers de l'entreprise.

Définition

Le rapport annuel d'une entreprise luxembourgeoise est un document de synthèse qui présente la situation financière, l'activité et la gestion de la société pour l'exercice écoulé. Il comprend, selon la taille et la forme juridique de l'entité, des informations relatives aux ressources humaines. Ces éléments RH visent à informer les actionnaires, les organes de gouvernance et, le cas échéant, les partenaires sociaux sur la politique sociale, l'emploi, la formation et les conditions de travail au sein de l'entreprise.

Conditions d'exercice

L'obligation d'inclure des informations RH dans le rapport annuel dépend de la forme juridique de l'entreprise (société anonyme, société à responsabilité limitée, etc.), de sa taille (nombre de salariés, chiffre d'affaires, total du bilan) et de la qualification de « grande entreprise » au sens de la loi modifiée du 19 décembre 2002. Les sociétés cotées, établissements de crédit, entreprises d'assurance et sociétés d'intérêt public sont soumises à des exigences renforcées, notamment en matière de déclaration non financière.

L'entreprise doit également respecter les principes d'égalité de traitement, de non-discrimination et de transparence dans la présentation des données RH, conformément au Code du travail luxembourgeois.

Modalités pratiques

Les éléments RH à intégrer dans le rapport annuel varient selon le statut de l'entreprise :

- Pour les sociétés anonymes, sociétés en commandite par actions et sociétés à responsabilité limitée dépassant deux des trois seuils (bilan : 20 millions €, chiffre d'affaires : 40 millions €, effectif : 250 salariés), le rapport de gestion doit présenter une analyse des évolutions et résultats en matière d'emploi, de formation, d'égalité des chances et de conditions de travail (article 68 de la loi modifiée du 19 décembre 2002).
- Les grandes entreprises d'intérêt public employant plus de 500 personnes doivent inclure une déclaration non financière comportant des informations sur les questions sociales et relatives au personnel, telles que la politique de gestion des ressources humaines, la diversité, l'égalité de traitement, le dialogue social, la santé et la sécurité au travail, les actions de formation et l'organisation du temps de travail (article 1730-1 de la loi modifiée du 10 août 1915).
- Certaines entreprises relevant de secteurs spécifiques (secteur financier, assurances, etc.) sont soumises à des obligations complémentaires, notamment en matière de gouvernance et de diversité au sein des organes de direction.

Les informations doivent être présentées de manière claire, précise et exhaustive, sans omission susceptible d'induire en erreur les destinataires du rapport. L'entreprise doit assurer la traçabilité des données RH et garantir l'encadrement humain dans la collecte et la validation des informations.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de structurer la partie RH du rapport annuel autour des axes suivants :

- Données quantitatives : effectif moyen, répartition par sexe, âge, ancienneté, embauches et départs, taux d'absentéisme, accidents du travail.
- Politique sociale : description des mesures en faveur de l'égalité professionnelle, de la diversité, de l'inclusion, du dialogue social et de la prévention des discriminations.
- Formation et développement : nombre d'heures de formation, dispositifs de développement des compétences, accompagnement des carrières.
- Santé, sécurité et conditions de travail : actions de prévention, dispositifs d'amélioration des conditions de travail, mesures en faveur du bien-être.
- Dialogue social : relations avec la délégation du personnel, accords collectifs, consultations obligatoires.
- Indicateurs spécifiques : pour les sociétés cotées ou d'intérêt public, publication d'indicateurs sur la diversité au sein des organes de direction et sur la politique de rémunération.

Il est conseillé de documenter les sources des données, de justifier les choix méthodologiques et d'assurer la cohérence des informations publiées avec les autres documents sociaux et financiers. L'entreprise doit veiller à la protection des données à caractère personnel conformément au Code du travail et à la législation sur la protection des données.

Cadre juridique

Les principales sources légales applicables sont :

- Loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales, notamment l'article 1730-1 relatif à la déclaration non financière.
- Loi modifiée du 19 décembre 2002 concernant le registre de commerce et des sociétés ainsi que la comptabilité et les comptes annuels des entreprises, articles 65 à 70 relatifs au rapport de gestion.
- Code du travail luxembourgeois :
 - Article [L.414-3](#) relatif à l'information et la consultation de la délégation du personnel.
 - Article [L.241-1](#) et suivants relatifs à l'égalité de traitement et à la non-discrimination.
 - Article [L.312-1](#) et suivants relatifs à la formation professionnelle continue.
 - Article [L.312-9](#) relatif à la traçabilité des actions de formation.
- Textes sectoriels spécifiques pour les entreprises régulées (établissements de crédit, assurances, etc.).
- Jurisprudence nationale précisant l'étendue des obligations d'information sociale dans les rapports annuels.

Anticipez la collecte des données RH dès le début de l'exercice afin de garantir l'exhaustivité, la fiabilité et la conformité des informations publiées dans le rapport annuel. En cas de contrôle ou de demande des actionnaires ou des autorités, la traçabilité et la documentation des données sont essentielles pour démontrer le respect des obligations légales.

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.