

# Comment la classification des fonctions contribue-t-elle à réduire les inégalités salariales ?

## Réponse courte

La classification des fonctions est un outil légal qui contribue à réduire les inégalités salariales en établissant une hiérarchie des postes basée sur des critères objectifs (nature des tâches, compétences, responsabilités). Elle garantit l'égalité de traitement salarial en imposant une évaluation neutre et documentée des postes, indépendamment des caractéristiques personnelles des salariés, conformément aux articles [L.241-1](#) à [L.241-5](#) du Code du travail luxembourgeois.

## Définition

La classification des fonctions est une méthode structurée d'évaluation et de hiérarchisation des postes selon des critères objectifs et mesurables : complexité des tâches, niveau de responsabilité, compétences requises, autonomie et impact sur l'organisation.

Cette méthodologie constitue un cadre de référence permettant d'établir une politique de rémunération équitable et transparente, conformément aux principes d'égalité de traitement définis par la loi du 28 novembre 2006.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit respecter plusieurs obligations légales dans la mise en œuvre de la classification :

- Utiliser des critères objectifs, transparents et non discriminatoires
- Consulter la délégation du personnel pour toute modification (Art. [L.414-3](#))
- Documenter le processus d'évaluation et les décisions
- Assurer la traçabilité des classifications et des révisions
- Garantir l'égalité de traitement entre tous les salariés

## Modalités pratiques

La mise en place d'une classification requiert plusieurs étapes obligatoires :

- Analyse détaillée des postes selon une grille d'évaluation objective
- Documentation écrite des descriptions de postes et critères d'évaluation
- Validation par les représentants du personnel
- Information individuelle des salariés sur leur classification
- Mise en place d'un système de suivi et de révision périodique

Les critères retenus doivent être mesurables et vérifiables, excluant toute référence aux caractéristiques personnelles des salariés.

## Pratiques et recommandations

Pour une classification efficace contre les inégalités salariales :

- Réaliser des audits réguliers des écarts salariaux
- Impliquer les représentants du personnel dans l'élaboration et le suivi
- Documenter systématiquement les décisions de classification
- Former les managers à l'utilisation objective des critères
- Mettre en place des procédures de recours internes
- Réviser périodiquement les classifications pour éviter l'obsolescence

## Cadre juridique

- **Art. L.241-1 du Code du travail** : Principe d'égalité de rémunération pour un travail égal ou de valeur égale
- **Art. L.241-2 à L.241-5** : Modalités d'application de l'égalité salariale
- **Art. L.414-3** : Consultation obligatoire de la délégation du personnel
- **Loi du 28 novembre 2006** : Égalité de traitement en matière d'emploi
- **Art. L.162-12** : Application des conventions collectives
- **Art. L.253-1 à L.253-4** : Sanctions en cas de discrimination salariale

La classification des fonctions n'est efficace contre les inégalités salariales que si elle fait l'objet d'un suivi rigoureux et d'une actualisation régulière. L'absence de documentation ou de critères objectifs peut exposer l'employeur à des recours pour discrimination salariale.

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.