

Quelles obligations de reporting RH la loi luxembourgeoise impose-t-elle aux entreprises de plus de 150 salariés ?

Réponse courte

Les entreprises de plus de **150 salariés** au Luxembourg sont soumises à des obligations renforcées de reporting RH.

L'employeur doit informer et consulter la **délégation du personnel** sur la situation économique et sociale de l'entreprise conformément à l'article L.414-1 du Code du travail. Les informations transmises couvrent l'évolution des effectifs, la structure des rémunérations, la formation et les conditions de travail.

À ce seuil, l'entreprise doit également mettre en place un **comité mixte** (article L.423-1) associant direction et représentants du personnel.

Les entreprises dépassant ce seuil doivent également respecter les obligations en matière d'**égalité de traitement** (article L.241-1 et suivants), incluant un diagnostic des écarts salariaux entre femmes et hommes.

La **directive européenne 2023/970** sur la transparence salariale, en cours de transposition, renforcera ces obligations avec des rapports détaillés sur les **écarts de rémunération** par catégorie de travailleurs. Un SIRH doté de modules de reporting adaptés facilite la production de ces documents obligatoires et garantit la fiabilité des données transmises à la délégation.

Définition

Le **reporting RH obligatoire** désigne l'ensemble des documents et informations que l'employeur doit produire périodiquement à destination des représentants du personnel, des autorités publiques où des salariés eux-mêmes.

Au Luxembourg, ces obligations sont principalement liées au **dialogue social** (information-consultation de la délégation) et à la **transparence** en matière d'emploi, de rémunération et de conditions de travail.

Le seuil de **150 salariés** est un seuil charnière dans le droit social luxembourgeois : il déclenche l'obligation d'adopter un règlement intérieur, renforce les attributions de la délégation du personnel et accroît le volume d'informations à communiquer.

Au-delà de ce seuil, la délégation dispose de moyens renforcés (heures de délégation, formation, assistance d'experts) qui lui permettent d'analyser les données RH transmises. L'employeur doit donc fournir des données fiables, structurées et régulières, ce qui rend l'utilisation d'un SIRH avec module de reporting quasiment indispensable à ce niveau d'effectif.

Vous cherchez un SIRH adapté au Luxembourg ? myHR centralise vos processus RH dans une solution Made In Luxembourg. [Demander une démo ?](#)

Questions fréquentes

Comment former la délégation à la lecture des tableaux de bord ?

Former les membres de la délégation du personnel à la lecture des tableaux de bord RH favorise un dialogue social constructif fondé sur des données objectives. Documenter la méthodologie de calcul de chaque indicateur assure la comparabilité des données et renforce la crédibilité du reporting.

Comment planifier la communication à la délégation ?

Établir un calendrier annuel de transmission des rapports avec des points d'étape trimestriels ou semestriels. La communication doit être accompagnée d'explications permettant à la délégation d'interpréter les données. Prévoir un délai suffisant entre transmission et réunion de consultation pour permettre l'analyse.

Que contient le bilan formation à transmettre ?

Extraire du SIRH : heures de formation par salarié, budget consommé, taux d'accès par catégorie professionnelle, par sexe et par département. Ces données servent à l'information de la délégation et à la constitution du dossier de demande de cofinancement auprès de l'État (art. L.542-1 et s.).

Que prévoit la directive 2023/970 sur la transparence salariale ?

La directive (UE) 2023/970 sur la transparence des rémunérations imposera aux entreprises de plus de 100 salariés un reporting détaillé sur les écarts de rémunération par catégorie. Transposition d'ici juin 2026 au Luxembourg. Les entreprises avec un SIRH structuré auront un avantage significatif.

Quel diagnostic d'égalité salariale produire ?

Configurer le SIRH pour produire une comparaison des rémunérations entre femmes et hommes à poste et ancienneté équivalents (art. L.241-1 et s.). Le diagnostic doit identifier les écarts significatifs par catégorie professionnelle et proposer des explications objectives (ancienneté, compétences, responsabilités).

Quelles données structurer dès la saisie ?

Paramétrer la saisie avec les catégories nécessaires au reporting : sexe, âge, ancienneté, nationalité, type de contrat (CDI/CDD), classification professionnelle, département, résidence (résident/frontalier FR/BE/DE). La qualité du reporting dépend directement de la fiabilité des données saisies dans le SIRH.

Quelles obligations de reporting RH au-delà de 150 salariés ?

L'employeur doit informer la délégation du personnel sur la situation économique et sociale (art. L.414-1) : évolution des effectifs, structure des rémunérations, formation, conditions de travail. Mise en place obligatoire d'un comité mixte (art. L.423-1) et obligations renforcées en matière d'égalité de traitement (art. L.241-1).

Conditions d'exercice

Les obligations de reporting varient selon le seuil d'effectif et la nature de l'information requise.

Obligation	Détail
Information de la délégation	Communication périodique sur la situation économique et sociale (art. L.414-1)
Bilan social	Données sur l'emploi, les rémunérations, la formation et les conditions de travail
Égalité de traitement	Diagnostic des écarts salariaux femmes/hommes (art. L.241-1 et suivants)
Formation professionnelle	Bilan des actions de formation et plan prévisionnel
Sécurité et santé	Rapport annuel sur les conditions de travail et la prévention des risques
Transparence salariale	Rapport sur les écarts de rémunération (directive 2023/970, transposition en cours)

Modalités pratiques

Un SIRH adapté permet de produire automatiquement les indicateurs et rapports obligatoires, selon une démarche structurée en plusieurs étapes.

1. Structuration des données à la source

Paramétrer la saisie des données RH avec les catégories nécessaires au reporting : sexe, âge, ancienneté, nationalité, type de contrat (CDI/CDD), classification professionnelle, département, résidence (résident/frontalier FR/BE/DE).

La qualité du reporting dépend directement de la fiabilité des données saisies dans le SIRH. Toute lacune dans la catégorisation initiale se répercute sur la fiabilité des indicateurs produits en aval.

2. Configuration des indicateurs d'effectifs

Paramétrer le suivi de la répartition des effectifs par sexe, âge, ancienneté, nationalité et type de contrat. Le SIRH doit pouvoir produire une photographie à une date donnée et une évolution sur plusieurs périodes.

Les indicateurs de turnover (taux de rotation, motifs de départ, ancienneté moyenne au départ) et d'absentéisme (taux par motif : maladie, accident, congé parental) complètent le tableau de bord social.

3. Mise en place du diagnostic d'égalité salariale

Configurer le SIRH pour produire une comparaison des rémunérations entre femmes et hommes à poste et ancienneté équivalents, conformément aux articles [L.241-1](#) et suivants.

Le diagnostic doit identifier les écarts significatifs par catégorie professionnelle et proposer des explications objectives (ancienneté, compétences, responsabilités). La directive 2023/970 imposera un format plus précis de ce reporting à partir de sa transposition.

4. Production du bilan formation

Extraire du SIRH les données de formation : heures de formation par salarié, budget consommé, taux d'accès par catégorie professionnelle, par sexe et par département. Ce

s données servent à la fois à l'information de la délégation et à la constitution du dossier de demande de cofinancement auprès de l'État (articles [L.542-1](#) et suivants du Code du travail).

5. Génération du rapport sécurité et santé

Compiler les données relatives aux accidents de travail, aux maladies professionnelles, aux absences pour maladie et aux mesures de prévention mises en oeuvre.

Ce rapport est présenté annuellement à la délégation et au comité mixte (pour les entreprises de 150+ salariés) et sert de base aux discussions sur l'amélioration des conditions de travail.

6. Planification de la communication à la délégation

Établir un calendrier annuel de transmission des rapports à la délégation du personnel, avec des points d'étape trimestriels ou semestriels selon les sujets.

La communication doit être accompagnée d'explications et de commentaires permettant à la délégation d'interpréter les données. Prévoir un délai suffisant entre la transmission et la réunion de consultation pour permettre l'analyse des documents.

Pratiques et recommandations

Configurer le SIRH pour générer automatiquement les tableaux de bord sociaux à la fréquence requise par la délégation du personnel évite les retards de communication et les demandes ad hoc.

Structurer les données RH dès la saisie selon les catégories nécessaires au reporting (sexe, âge, classification, nationalité) garantit la fiabilité des statistiques produites et évite les retraitements manuels.

Anticiper les exigences de la directive 2023/970 sur la transparence salariale en paramétrant dès maintenant les indicateurs d'écart de rémunération prépare l'entreprise à la transposition nationale prévue pour juin 2026.

Automatiser l'extraction des indicateurs clés (turnover, absentéisme, masse salariale) réduit la charge de travail du service RH et améliore la réactivité face aux demandes de la délégation.

Documenter la méthodologie de calcul de chaque indicateur assure la comparabilité des données d'une période à l'autre et renforce la crédibilité du reporting auprès de la délégation.

Comparer les indicateurs de l'entreprise aux benchmarks sectoriels luxembourgeois (enquêtes STATEC, études des cabinets de conseil) pour contextualiser les résultats et identifier les axes d'amélioration prioritaires.

Former les membres de la délégation du personnel à la lecture des tableaux de bord RH favorise un dialogue social constructif fondé sur des données objectives.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.414-1</u> du Code du travail	Attributions générales de la délégation du personnel
Art. <u>L.241-1</u> et suivants du Code du travail	Égalité de traitement entre femmes et hommes
Directive (UE) 2023/970	Transparence des rémunérations (transposition d'ici juin 2026)
Art. <u>L.414-3</u> du Code du travail	Information et consultation sur les décisions économiques et sociales
Art. <u>L.542-1</u> et suivants du Code du travail	Formation professionnelle continue
RGPD (Règlement UE 2016/679), art. 30	Registre des activités de traitement

La directive 2023/970 sur la transparence salariale devra être transposée en droit luxembourgeois d'ici juin 2026, imposant aux entreprises de plus de 100 salariés un reporting détaillé sur les écarts de rémunération. Les entreprises disposant déjà d'un SIRH avec module de reporting structuré auront un avantage significatif pour se conformer à ces nouvelles exigences. La qualité du reporting RH dépend directement de la fiabilité des données saisies dans le système.

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.