

# Faut-il rédiger une fiche de poste formelle dans une petite structure subventionnée ?

## Réponse courte

Bien que la rédaction d'une fiche de poste ne soit pas une obligation légale générale au Luxembourg, elle devient obligatoire dans trois cas : lorsqu'elle est exigée par une convention collective sectorielle, par les conditions d'octroi de subventions publiques, ou pour les entreprises de plus de 15 salariés selon l'article [L.414-3](#) du Code du travail.

## Définition

La fiche de poste est un document RH qui décrit formellement les missions, responsabilités et compétences requises pour un emploi spécifique. Elle établit le périmètre d'action du salarié et ses relations hiérarchiques, servant de complément au contrat de travail sans s'y substituer.

## Conditions d'exercice

L'obligation de formaliser une fiche de poste s'applique dans les situations suivantes :

- Pour les entreprises de plus de 15 salariés au titre de la documentation sociale obligatoire ([L.414-3](#))
- Lorsque la convention collective sectorielle l'exige ([L.162-12](#))
- Dans le cadre des conditions d'attribution des subventions publiques (Loi modifiée du 8 avril 2018)
- En cas d'emplois spécifiques nécessitant une description détaillée des responsabilités ([L.312-7](#))

## Modalités pratiques

Le contenu minimal obligatoire d'une fiche de poste comprend :

- L'identification précise du poste et du service
- La description détaillée des missions et activités
- Les compétences et qualifications exigées
- Le positionnement dans l'organigramme
- Les conditions particulières d'exercice
- La date d'établissement et de dernière mise à jour
- La validation par l'employeur et le salarié

## Pratiques et recommandations

Pour une gestion RH efficace et conforme :

- Établir un modèle standardisé applicable à tous les postes
- Mettre à jour annuellement le contenu
- Conserver un exemplaire signé dans le dossier du personnel
- Utiliser la fiche comme support d'évaluation et d'évolution
- Assurer la cohérence avec le contrat de travail
- Documenter tout changement substantiel des missions

## Cadre juridique

Articles du Code du travail luxembourgeois :

- [L.121-4](#) : Contenu obligatoire du contrat de travail
- [L.414-3](#) : Obligations d'information et consultation du personnel
- [L.423-1](#) : Obligations générales de l'employeur
- [L.162-12](#) : Application des conventions collectives
- [L.312-7](#) : Documentation des postes de travail

Loi modifiée du 8 avril 2018 sur les marchés publics et subventions.

Même lorsqu'elle n'est pas légalement obligatoire, la fiche de poste constitue un outil de protection juridique essentiel. Elle permet de justifier l'organisation du travail et facilite les contrôles administratifs liés aux subventions.

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.