

À quelle fréquence l'employeur doit-il publier le rapport sur les écarts de rémunération ?

Réponse courte

La fréquence de publication du rapport sur les écarts de rémunération dépend de la **taille de l'entreprise**. Les entreprises de 250 salariés et plus doivent publier un rapport **annuel** à compter de juin 2027. Les entreprises de 150 à 249 salariés sont soumises à un rapport **triennal** à partir de 2028, tout comme celles de 100 à 149 salariés à partir de 2031.

Le rapport est transmis à l'organisme de surveillance national désigné par le Luxembourg et mis à disposition des salariés et de leurs représentants. Il contient les sept indicateurs obligatoires définis par la directive, portant sur les écarts moyens et médians de rémunération et sur la répartition par **quartile salarial**. Les entreprises de moins de 100 salariés ne sont pas soumises à cette obligation mais peuvent publier volontairement.

Définition

Le **rapport sur les écarts de rémunération** est un document périodique que les entreprises doivent produire et transmettre à l'autorité de surveillance.

La **périodicité** du rapport varie selon les effectifs de l'entreprise, avec une fréquence annuelle pour les plus grandes et triennale pour les autres, dans un objectif de **suivi régulier** des progrès en matière d'égalité salariale.

Vous êtes RH ? myHR intègre un module transparence salariale ! [Demander une démo ?](#)

Conditions d'exercice

La périodicité et les échéances du rapport varient selon le seuil d'effectifs de l'entreprise.

Critère	Détail
250 salariés et plus	Rapport annuel à compter de juin 2027
150-249 salariés	Rapport triennal à compter de 2028
100-149 salariés	Rapport triennal à compter de 2031
Moins de 100 salariés	Pas d'obligation, reporting volontaire possible
Destinataire	Organisme de surveillance national
Accès	Salariés, représentants du personnel, Inspection du travail
Contenu	Sept indicateurs obligatoires définis par la directive

Modalités pratiques

La production du rapport nécessite une organisation en amont pour respecter les délais de publication.

Étape	Détail
Définir le périmètre	Identifier les salariés à inclure et les catégories de travailleurs applicables
Collecter les données	Rassembler les données de rémunération complètes par sexe et par catégorie
Calculer les indicateurs	Produire les sept indicateurs obligatoires selon la méthodologie de la directive
Rédiger le rapport	Structurer les données dans le format requis par l'organisme de surveillance
Transmettre	Communiquer le rapport à l'autorité dans les délais impartis
Diffuser	Mettre les résultats à disposition des salariés et de leurs représentants

Pratiques et recommandations

Automatiser la collecte des données salariales par sexe et par catégorie via le système d'information RH pour réduire la charge de production du rapport.

Planifier la production du rapport plusieurs mois avant la date limite de transmission pour anticiper les difficultés de collecte ou de calcul.

Archiver les rapports successifs pour permettre l'analyse de l'évolution des écarts dans le temps et démontrer les progrès réalisés.

Communiquer les résultats du rapport de manière transparente aux salariés, en accompagnant les données d'une explication des mesures prises ou envisagées pour réduire les écarts.

Cadre juridique

Référence	Objet
Directive (UE) 2023/970, art. 9	Obligations de reporting et périodicité selon la taille de l'entreprise
Directive (UE) 2023/970, art. 10	Évaluation conjointe en cas d'écart supérieur à 5 %
Art. <u>L.225-1</u>	Égalité de salaire entre hommes et femmes
Art. <u>L.241-10</u>	Rôle de l'Inspection du travail et des mines

La périodicité du rapport pourra être revue par la Commission européenne au plus tard le 7 juin 2033. Le Luxembourg peut également décider d'une fréquence plus élevée ou de seuils d'effectifs plus bas lors de la transposition. Les obligations décrites dans cette fiche sont issues de la directive (UE) 2023/970 et entreront en vigueur sous réserve de la transposition en droit luxembourgeois avant le 7 juin 2026.

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.