

Sous quel format les critères de rémunération doivent-ils être accessibles aux salariés ?

Réponse courte

La directive (UE) 2023/970 impose que les critères de détermination de la rémunération soient **facilement accessibles** aux salariés, sans prescrire de format particulier. L'employeur choisit librement le support — intranet RH, affichage dans les locaux, annexe au contrat ou document remis à l'embauche — à condition que l'information soit **compréhensible, claire et à jour**.

Le contenu minimum comprend les critères de fixation du salaire initial, les critères de progression salariale, la pondération des critères et le lien avec la classification des postes. Au Luxembourg, les critères doivent être rédigés dans une **langue compréhensible** par le salarié. La délégation du personnel peut également demander l'accès à ces critères. L'employeur ne peut pas refuser cette communication, car il s'agit d'un droit du salarié.

Définition

Les **critères de rémunération accessibles** désignent l'ensemble des règles objectives utilisées par l'employeur pour déterminer le salaire initial et la progression salariale de ses collaborateurs.

La directive 2023/970 exige que ces critères soient mis à disposition de tous les salariés de manière transparente, en distinguant la **grille de classification** (publique) des **salaires individuels** (confidentiels).

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

Questions fréquentes

Faut-il actualiser les critères après chaque modification de la politique salariale ?

Oui. Les critères doivent être actualisés après chaque modification et les salariés notifiés de manière proactive. Documenter chaque mise à jour avec la date et les changements apportés permet de disposer d'un historique en cas de contrôle.

L'employeur peut-il refuser l'accès aux critères de rémunération ?

Non. La directive 2023/970 fait de l'accès aux critères un droit du salarié. Tout refus constitue un manquement et peut entraîner une saisine de l'Inspection du travail et des mines ou une action devant le tribunal du travail.

La délégation du personnel peut-elle demander l'accès aux critères ?

Oui. La délégation du personnel peut demander l'accès aux critères de rémunération au nom des salariés, conformément à ses attributions prévues à l'article L.414-1. L'employeur doit fournir ces informations sous un format exploitable.

Quel contenu minimum les critères de rémunération doivent-ils inclure ?

Le contenu minimum comprend les critères de fixation du salaire initial, les critères de progression salariale, la pondération des critères et le lien avec la classification des postes. Ces éléments doivent être documentés et accessibles à tous les salariés.

Quelle langue utiliser pour les critères de rémunération au Luxembourg ?

Les critères doivent être rédigés dans une langue compréhensible par le salarié : français, allemand, luxembourgeois ou anglais selon le contrat. Cette adaptation linguistique tient compte de la diversité du marché du travail luxembourgeois et garantit l'efficacité du droit à l'information.

Sous quel format les critères de rémunération doivent-ils être accessibles aux salariés ?

La directive 2023/970 (article 6) impose une accessibilité facile, sans format imposé. L'employeur peut choisir intranet RH, affichage dans les locaux, annexe au contrat ou document d'embauche, à condition que l'information soit compréhensible, claire et tenue à jour.

Conditions d'exercice

Les obligations d'accessibilité des critères de rémunération sont encadrées par la directive européenne et le droit luxembourgeois.

Critère	Détail
Format	Aucun format imposé par la directive ; l'employeur choisit librement le support
Clarté	L'information doit être compréhensible, claire et non ambiguë
Langue	Rédigée dans une langue compréhensible par le salarié (français, allemand, luxembourgeois ou anglais selon le contrat)
Contenu minimum	Critères de fixation du salaire initial, critères de progression, pondération, lien avec la classification
Mise à jour	Les critères doivent être actualisés après chaque modification de la politique de rémunération
Droit du salarié	L'employeur ne peut pas refuser l'accès aux critères de rémunération
Délégation du personnel	Peut demander l'accès aux critères au nom des salariés

Modalités pratiques

La mise à disposition des critères de rémunération peut s'organiser selon plusieurs canaux complémentaires.

Étape	Détail
Intranet RH	Publier les critères sur une page dédiée du portail interne accessible à tous les salariés
Affichage	Apposer les grilles de classification et critères dans les locaux de l'entreprise
Document d'embauche	Remettre un document explicatif lors de l'intégration de chaque nouveau salarié
Annexe au contrat	Joindre les critères applicables en annexe au contrat de travail
Portail salarié	Intégrer les critères dans l'espace personnel du salarié en ligne
Mise à jour proactive	Notifier les salariés après chaque modification de la politique de rémunération

Pratiques et recommandations

Privilégier un support numérique comme l'intranet RH pour garantir un accès permanent et une mise à jour simplifiée des critères de rémunération.

Distinguer clairement la grille de classification des postes, qui est publique et accessible à tous, des salaires individuels, qui restent confidentiels et protégés par le RGPD.

Rédiger les critères dans un langage simple et non technique, en tenant compte de la diversité linguistique du marché luxembourgeois.

Associer la délégation du personnel à la définition du format de communication pour garantir l'adhésion des salariés.

Documenter chaque mise à jour des critères avec la date de modification et les changements apportés, afin de disposer d'un historique en cas de contrôle.

Cadre juridique

Référence	Objet
Directive (UE) 2023/970	Article 6 — accessibilité des critères de rémunération pour les salariés
Art. <u>L.225-1</u> à <u>L.225-5</u>	Égalité salariale pour un travail de même valeur
Art. <u>L.414-1</u> et suivants	Attributions de la délégation du personnel
RGPD (UE) 2016/679	Protection des données salariales individuelles
Future loi de transposition	Attendue avant le 7 juin 2026

La directive 2023/970 laisse une marge de manoeuvre aux employeurs sur le format, mais impose une obligation de résultat : les critères doivent être effectivement accessibles. La transposition luxembourgeoise, attendue avant juin 2026, pourra préciser des modalités nationales complémentaires. 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.