

# La demande d'information salariale d'un salarié doit-elle être formulée par écrit ?

## Réponse courte

La directive (UE) 2023/970 prévoit que le salarié peut formuler sa demande d'information salariale par **écrit** et recevoir une réponse écrite. Le formalisme écrit garantit la **traçabilité** de la demande, le calcul du délai de 2 mois et la preuve du respect ou du non-respect des obligations de l'employeur. La loi de transposition luxembourgeoise précisera les modalités exactes.

En pratique, l'employeur a tout intérêt à exiger une demande écrite — lettre, courriel ou formulaire interne — pour sécuriser la procédure. Le salarié, de son côté, est protégé contre toute **représaille** liée à l'exercice de ce droit, quelle que soit la forme de la demande. La réponse de l'employeur devra en tout état de cause être fournie sous une forme permettant au salarié de la conserver et de l'utiliser à des fins de vérification.

## Définition

La **demande d'information salariale** est la démarche par laquelle un salarié sollicite de son employeur la communication de données relatives à sa rémunération individuelle et aux niveaux de rémunération moyens, ventilés par sexe, pour les catégories de travailleurs accomplissant un travail identique ou de valeur égale.

Le **formalisme** de cette demande désigne les conditions de forme requises pour qu'elle soit valablement introduite et produise ses effets juridiques, notamment le déclenchement du délai de réponse de 2 mois.

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

## Conditions d'exercice

Les conditions de forme de la demande d'information salariale sont encadrées par la directive.

Critère	Détail
Forme écrite	Recommandée pour la traçabilité, pouvant être exigée par l'employeur
Support	Lettre, courriel, formulaire interne ou plateforme numérique
Contenu	Identification du salarié et objet de la demande
Accusé de réception	L'employeur doit accuser réception pour déclencher le délai
Confidentialité	La demande et la réponse sont protégées par le secret
Protection	Interdiction de toute représaille liée à l'exercice du droit

## Modalités pratiques

La mise en place d'une procédure formalisée sécurise les deux parties.

Étape	Détail
Canal de demande	Définir un canal unique (courriel RH, formulaire, plateforme)
Modèle de demande	Proposer un formulaire type aux salariés
Accusé de réception	Confirmer la réception dans les 5 jours ouvrables
Traitement	Affecter la demande au responsable compétent
Réponse écrite	Fournir une réponse claire, complète et conservable
Archivage	Conserver les échanges pendant 3 ans minimum

## Pratiques et recommandations

**Mettre à disposition** des salariés un formulaire type de demande d'information salariale, facilement accessible via l'intranet ou le service des ressources humaines. Ce formulaire standardise les demandes, facilite leur traitement et garantit que le salarié fournit les informations nécessaires à l'identification de sa catégorie de travailleurs.

**Formaliser** la procédure dans le règlement intérieur ou dans une note de service, en précisant le canal de communication, les délais de traitement et les garanties de confidentialité. Cette formalisation protège l'employeur en cas de contestation sur le respect du délai de réponse et limite le risque de sanctions de transparence salariale.

**Inform**er proactivement les salariés de l'existence de ce droit dès l'entrée en vigueur de la loi de transposition, par une communication interne claire et accessible. Cette démarche démontre la bonne foi de l'employeur et contribue à instaurer un climat de confiance sur les questions de rémunération.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Directive (UE) 2023/970, art. 7	Droit à l'information et formalisme de la demande
Art. <u>L.225-1</u>	Égalité salariale entre hommes et femmes
Art. <u>L.241-8</u>	Protection contre les représailles
Art. <u>L.241-1</u>	Interdiction de la discrimination fondée sur le sexe
Future loi de transposition	Précisera le formalisme applicable

En l'absence de dispositions spécifiques dans la loi de transposition, le formalisme écrit est fortement recommandé pour les deux parties. Une demande orale reste valable mais rend difficile la preuve du respect des délais. 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.