# Comment intégrer les attentes du salarié dans un plan de formation ?

## Réponse courte

L'intégration des attentes du salarié dans un plan de formation se fait principalement lors de l'**entretien annuel d'évaluation**, qui peut inclure un volet formation selon les pratiques de l'entreprise, ou par une demande écrite motivée du salarié. L'employeur analyse la pertinence de la demande en fonction des besoins de l'entreprise, de la cohérence avec le poste et des ressources disponibles, en concertation avec la **délégation du personnel**.

La décision d'intégrer ou non la demande dans le plan de formation doit être formalisée, avec information claire du salarié. En cas de refus, l'employeur doit **motiver sa décision par écrit** si la demande concerne une formation obligatoire ou une adaptation au poste. Il est recommandé de structurer le recueil des attentes, d'assurer la transparence du processus et l'**égalité d'accès**, et d'impliquer la délégation du personnel pour favoriser l'acceptation et la motivation.

## Définition

L'**intégration des attentes du salarié** dans un plan de formation consiste à prendre en compte, lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation de l'entreprise, les besoins, souhaits et aspirations exprimés par chaque salarié en matière de développement de compétences. Cette démarche vise à concilier les objectifs stratégiques de l'employeur avec les perspectives d'**évolution professionnelle** des salariés, dans le respect des obligations légales relatives à la formation continue au Luxembourg.

## Questions fréquentes

### Comment formaliser la décision d'intégrer une demande ?

Par l'inscription au plan de formation, la définition des modalités (financement, temps de travail) et la communication claire au salarié. Documenter les échanges et motiver par écrit toute décision de refus limite les risques de contentieux devant le tribunal du travail.

### Comment garantir l'égalité d'accès aux formations ?

En assurant la transparence du processus de sélection et la communication claire des critères. L'égalité de traitement dans l'accès à la formation est une obligation légale (art. L. 241-1 et suivants). Toute différence de traitement injustifiée peut être contestée comme discrimination.

### Comment intégrer les attentes du salarié dans un plan de formation ?

Principalement lors de l'entretien annuel d'évaluation avec volet formation, ou via une demande écrite motivée du salarié. L'employeur analyse la pertinence selon les besoins de l'entreprise, en concertation avec la délégation du personnel (art. L. 414-3 du Code du travail).

### Comment recueillir les attentes des salariés ?

À travers des questionnaires, des entretiens individuels et des échanges réguliers avec les représentants du personnel. Cette structuration favorise une démarche équitable, documentée et conforme aux principes de non-discrimination dans l'accès à la formation (art. L. 241-1 et suivants).


© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

**Faut-il consulter la délégation du personnel ?**

Oui. L'article L. 414-3 impose l'information et la consultation sur les questions de formation. Impliquer la délégation dans l'élaboration du plan favorise l'acceptation des choix opérés et la motivation des salariés. Cette consultation conditionne aussi l'accès aux cofinancements.

**Le refus d'une demande de formation doit-il être motivé ?**

Oui, par écrit, particulièrement si la demande concerne une formation obligatoire ou une adaptation au poste. La jurisprudence luxembourgeoise impose la motivation écrite. Cette obligation prévient les contentieux et garantit la transparence du processus de sélection.

## Conditions d'exercice

L'employeur dispose d'un pouvoir d'organisation de la formation, tout en devant respecter les droits individuels et collectifs des salariés prévus par la législation luxembourgeoise.

| Critère | Détail |
|---|---|
| **Consultation obligatoire** | Information et consultation de la délégation du personnel sur les questions de formation (art. L.414-3) |
| **Expression des attentes** | Entretiens d'évaluation ou demandes formelles écrites du salarié |
| **Motiver le refus** | Justification écrite obligatoire si refus d'une formation liée à l'adaptation au poste |
| **Égalité de traitement** | Respect des principes de non-discrimination dans l'accès à la formation (art. L.241-1 et s.) |
| **Pouvoir de l'employeur** | Liberté d'organisation sous réserve des droits fondamentaux et priorités définies |

## Modalités pratiques

Le recueil des attentes s'effectue selon des modalités structurées permettant une décision transparente et documentée.

| Étape | Modalité |
|---|---|
| **Identification des attentes** | Entretien d'évaluation annuel avec volet formation ou demande écrite motivée |
| **Analyse de la demande** | Pertinence au regard des besoins, du poste et des ressources disponibles |
| **Concertation** | Examen en concertation avec la délégation du personnel |
| **Formalisation** | Inscription au plan de formation, définition des modalités (financement, temps de travail) |
| **Information du salarié** | Communication claire de la décision, avec motivation écrite en cas de refus |


© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

## Pratiques et recommandations

**Structurer** le recueil des attentes des salariés à travers des questionnaires, des entretiens individuels et des échanges réguliers avec les représentants du personnel favorise une démarche équitable et documentée.

**Assurer** la transparence du processus de sélection des actions de formation et l'égalité d'accès pour l'ensemble des salariés est une obligation légale et un facteur de confiance.

**Analyser** les besoins individuels et collectifs en tenant compte des évolutions technologiques, organisationnelles et des perspectives de mobilité interne permet d'aligner le plan de formation sur la stratégie de l'entreprise.

**Formaliser** les critères de sélection des formations et communiquer clairement sur les possibilités de recours en cas de refus limite les risques de contentieux devant le tribunal du travail.

**Impliquer** la délégation du personnel dans l'élaboration du plan favorise l'acceptation des choix opérés et la motivation des salariés.

## Cadre juridique

| Référence | Objet |
|---|---|
| **Loi modifiée du 22 juin 1999** | Régime d'aides à la formation professionnelle continue |
| **Règlement grand-ducal du 22 janvier 2009** | Modalités de mise en œuvre du cofinancement formation |
| **Art. L.414-3** | Obligation d'information et de consultation de la délégation du personnel sur le plan de formation |
| **Art. L.241-1 et suivants** | Principes d'égalité de traitement et de non-discrimination |
| **Jurisprudence luxembourgeoise** | Obligation de motivation écrite en cas de refus d'une formation obligatoire ou d'adaptation au poste |

Veillez à documenter systématiquement les échanges relatifs aux attentes de formation des salariés et à motiver par écrit toute décision de refus, afin de limiter les risques de contentieux devant le tribunal du travail.

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.