

Quels critères RH spécifiques pour évaluer un expatrié ?

Réponse courte

Les critères RH spécifiques pour évaluer un expatrié incluent l'**adaptation à l'environnement culturel** du pays d'accueil, l'**atteinte des objectifs opérationnels** fixés dans la lettre de mission, la gestion d'équipes multiculturelles, la communication interculturelle, l'**autonomie** et la capacité à prendre des initiatives, la gestion des situations de crise, ainsi que la contribution au **transfert de compétences**.

Ces critères doivent être **objectifs et transparents**, adaptés à la réalité de la mission, et communiqués préalablement au salarié. Ils doivent respecter le principe d'**égalité de traitement** (article [L.251-1](#) du Code du travail), la confidentialité des données personnelles et la **traçabilité** des évaluations.

Définition

Un **expatrié**, selon le droit du travail luxembourgeois, est un salarié envoyé temporairement par son employeur pour exercer son activité professionnelle dans un autre pays que le Luxembourg, généralement via un contrat d'expatriation. L'**évaluation RH** d'un expatrié vise à apprécier la performance, l'adaptation et la contribution du salarié dans ce contexte, en tenant compte des spécificités liées à la mobilité internationale.

Conditions d'exercice

L'évaluation d'un salarié expatrié doit respecter les principes fondamentaux du droit du travail luxembourgeois.

Obligation	Détail
Égalité de traitement	Conformité à l'article L.251-1 du Code du travail
Adaptation des critères	Critères adaptés à la réalité du poste à l'étranger
Transparence	Communication préalable des critères au salarié
Objectivité	Critères objectifs et cohérents avec ceux des salariés locaux
Confidentialité	Respect de la confidentialité des données personnelles
Traçabilité	Documentation de l'ensemble des évaluations

Modalités pratiques

L'évaluation d'un expatrié repose sur des critères objectifs adaptés à la mission.

Critère d'évaluation	Détail
Adaptation culturelle	Adaptation à l'environnement culturel, social et professionnel du pays d'accueil
Objectifs opérationnels	Atteinte des objectifs fixés dans la lettre de mission ou l'avenant
Management multiculturel	Gestion d'équipes multiculturelles et communication interculturelle
Autonomie	Capacité à prendre des initiatives dans un contexte international
Gestion de crise	Gestion des situations imprévues ou de crise à l'étranger
Transfert de compétences	Contribution au transfert de compétences et au rayonnement de l'entreprise
Fréquence	Entretiens à intervalles réguliers (début, milieu et fin de mission)

Pratiques et recommandations

Formaliser les critères d'évaluation dans la politique interne de mobilité internationale et les intégrer dans la lettre de mission constitue une mesure de prévention essentielle. L'employeur doit prévoir un **accompagnement spécifique** tel que la formation interculturelle, un soutien logistique et un suivi RH dédié. L'**implication du salarié** dans la définition des objectifs et des indicateurs de performance est conseillée afin de garantir leur pertinence. Il convient également d'assurer la **traçabilité** des évaluations et de prévoir un retour d'expérience à l'issue de la mission.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.251-1 du Code du travail	Égalité de traitement entre salariés
Art. L.121-7 du Code du travail	Modification du contrat de travail (avenant mobilité)
Art. L.261-1 à L.261-4 du Code du travail	Protection des données à caractère personnel
Loi du 1er août 2018	Protection des données personnelles

Adaptez systématiquement les critères d'évaluation à chaque mission d'expatriation et communiquez-les explicitement au salarié avant son départ. Assurez-vous de respecter la traçabilité et la confidentialité des évaluations pour prévenir tout risque de contestation.

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.