

Une clause autorisant le report de l'évaluation à une date ultérieure est-elle valide ?

Réponse courte

Une clause autorisant le **report de l'évaluation** à une date ultérieure est **valide au Luxembourg**, à condition qu'elle ne porte pas atteinte aux **droits du salarié**, notamment en matière de progression salariale, d'accès à la formation ou de renouvellement de contrat lorsque ces éléments dépendent de l'évaluation. Le report doit être justifié par des **motifs objectifs** (absence, indisponibilité, circonstances exceptionnelles) et ne pas être systématique ou abusif.

La clause doit **préciser les motifs acceptés**, le **délai maximal de report**, l'obligation d'informer le salarié et les modalités de fixation d'une nouvelle date. Toute décision de report doit être **motivée, documentée et communiquée** dans un délai raisonnable, en veillant à l'égalité de traitement et à la non-discrimination.

Définition

L'évaluation annuelle du salarié est un **entretien formalisé** entre l'employeur et le salarié, destiné à apprécier la performance, fixer des objectifs et discuter du développement professionnel. Une clause de report d'évaluation est une **stipulation contractuelle**, généralement insérée dans une procédure interne, un accord collectif ou un contrat de travail, permettant de **différer la tenue** de cet entretien à une date postérieure à celle initialement prévue.

Cette clause vise à encadrer les situations dans lesquelles l'évaluation ne peut avoir lieu à la date prévue, tout en garantissant la continuité du dialogue social et le respect des droits du salarié.

Conditions d'exercice

Les principales conditions encadrant ce dispositif sont les suivantes.

| Critère | Description |
|------------------------------|---|
| Objectifs | Au Luxembourg, l'évaluation annuelle n'est pas imposée par le Code du travail, sauf si elle résulte d'une convention collective, d'un règlement interne ou d'une clause contractuelle. Lorsqu'elle est prévue, son organisation devient obligatoire pour l'employeur |
| Formation | Une clause autorisant le report de l'évaluation est licite à condition qu'elle ne porte pas atteinte aux droits du salarié, notamment en matière de progression salariale, d'accès à la formation ou de renouvellement de contrat, lorsque ces éléments sont liés à l'évaluation. Le report doit être justifié par des motifs objectifs, tels que l'absence du salarié, l'indisponibilité temporaire du supérieur hiérarchique ou des circonstances exceptionnelles |
| Égalité de traitement | Un report systématique ou abusif, sans justification valable, peut constituer une violation des obligations de l'employeur, notamment en matière d'égalité de traitement et de non-discrimination |

Modalités pratiques

La mise en œuvre repose sur les modalités suivantes.

| Élément | Détail |
|-------------------------------|---|
| Durée | Les motifs acceptés pour le report (ex. absence, force majeure, indisponibilité temporaire) |
| Conditions requises | Le délai maximal de report autorisé |
| Information du salarié | L'obligation d'informer le salarié dans un délai raisonnable |
| Objectifs | Les modalités de fixation d'une nouvelle date d'évaluation |
| Organisation | Il est recommandé de formaliser le report par écrit, en mentionnant la raison et la nouvelle échéance. Toute décision de report doit être documentée afin d'assurer la traçabilité et la transparence du processus. |

En cas d'impossibilité durable d'organiser l'évaluation (par exemple, longue maladie), il convient d'adapter la procédure en concertation avec le salarié ou ses représentants, afin d'éviter toute contestation ultérieure |

Pratiques et recommandations

Il est conseillé de **limiter** le recours au report d'évaluation afin de préserver la régularité du processus d'appréciation et d'éviter toute remise en cause de la finalité de l'entretien annuel.

La clause de report ne doit pas être **utilisée** pour éluder l'obligation d'évaluation ou retarder indûment des décisions relatives à la carrière du salarié. Les employeurs doivent **veiller** à ce que le report ne crée pas de disparité de traitement entre salariés placés dans des situations comparables.

Toute décision de report doit être **motivée**, traçable et conforme aux procédures internes. Il est également recommandé d'**informer** les représentants du personnel des modalités de report prévues et de **garantir** l'encadrement humain du processus.

Cadre juridique

| Référence | Objet |
|---|--|
| <u>L.121-6</u> | égalité de traitement |
| <u>L.246-2</u> | non-discrimination |
| <u>L.414-3</u> | consultation des représentants du personnel |
| <u>L.124-11</u> | obligation de loyauté contractuelle |
| Jurisprudence nationale | Tribunal du travail, jugements du 17 mars 2016 et du 22 janvier 2021 (validité des clauses de report sous réserve du respect des principes de bonne foi, d'égalité de traitement et de non-discrimination) |
| Conventions collectives et règlements internes | peuvent prévoir des dispositions spécifiques sur l'évaluation et son report |

Veillez à ce que toute clause de report soit rédigée de manière précise, objective et transparente, et que son application ne porte pas préjudice aux droits individuels ou collectifs des salariés. Toute décision de report doit être justifiée, documentée et communiquée dans un délai raisonnable.

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.