

Faut-il garder une trace des entretiens d'évaluation ?

Réponse courte

Aucun texte ne l'impose : l'entretien d'évaluation n'est pas organisé par le Code du travail, qui n'en fixe ni la périodicité, ni la forme, ni les suites. Il relève du contrat, d'une convention collective ou d'une pratique interne.

L'utilité apparaît plus tard, et elle est décisive. Lorsque l'employeur invoque une **insuffisance professionnelle** pour licencier, il supporte la charge d'établir la matérialité et le caractère réel et sérieux du motif (L.124-11, paragraphe 3). Une évaluation datée, précise et effectivement remise au salarié y contribue ; une appréciation vague ou jamais communiquée n'apporte rien.

Le salarié y a par ailleurs accès de plein droit : les comptes rendus le concernant relèvent du droit d'accès de l'article 15 du RGPD, notes internes comprises.

Définition

L'**entretien d'évaluation** est un acte de gestion. Sa valeur juridique tient entièrement à ce qu'il documente : des faits, des objectifs, des écarts constatés — non des impressions.

L'**insuffisance professionnelle** n'est pas une faute. Elle se démontre par des éléments objectifs et suivis dans le temps, ce que seule une série d'évaluations cohérentes permet d'établir.

Conditions d'exercice

Ce qui donne du poids à une évaluation n'est ni sa longueur ni sa signature, mais sa précision et sa communication.

Caractéristique	Effet
Compte rendu daté	Situe l'appréciation dans le temps et permet la comparaison
Faits et objectifs mesurables	Rend l'écart démontrable, contrairement à un jugement général
Remise au salarié	Permet de lui opposer le contenu ; sans elle, l'évaluation reste interne
Observations du salarié recueillies	Renforce la valeur contradictoire du document
Signature du salarié	Atteste la remise, non l'accord sur les appréciations
Suivi entre deux entretiens	Établit que l'écart a été signalé et accompagné

Modalités pratiques

Une évaluation utile se prépare comme une pièce de dossier : datée, factuelle, remise et suivie.

Geste	Marche à suivre
Rédaction	Décrire des faits et des écarts, sans qualification juridique
Remise	Transmettre le compte rendu et conserver la preuve de la transmission
Refus de signer	Le consigner, sans en tirer de conséquence : la remise suffit
Objectifs	Les formaliser par écrit, avec les moyens associés
Suivi	Documenter les points intermédiaires, surtout en cas d'écart
Conservation	Le temps de la relation, puis des actions ouvertes après la rupture

Pratiques et recommandations

L'évaluation systématiquement positive est le piège classique. Un employeur qui invoque une insuffisance professionnelle après cinq évaluations satisfaisantes se heurte à ses propres écrits : l'évaluation fait preuve contre celui qui l'a établie.

La remise conditionne l'opposabilité. Un compte rendu conservé sans avoir été transmis reste un écrit interne, que le salarié découvrira au moment du litige — et cette découverte tardive nuit plus qu'elle ne sert.

Le droit d'accès change la manière de rédiger. Tout ce qui figure dans le compte rendu, y compris les notes du manager, peut être demandé par le salarié au titre de l'article 15 du RGPD. Écrire en sachant que l'intéressé lira est la meilleure garantie d'un document utilisable.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.124-11</u> , paragraphe (3) du Code du travail	Charge de la preuve de la matérialité et du caractère réel et sérieux des motifs
RGPD, article 15	Droit d'accès du salarié aux données le concernant
RGPD, article 5, paragraphe 1, points c) et e)	Minimisation et limitation de la conservation
RGPD, article 16	Droit de rectification des données inexactes
Article <u>L.121-4</u> , paragraphe (2), point 14° du Code du travail	Mention du droit à la formation, souvent liée aux objectifs fixés

Aucune obligation ne s'attache à l'entretien d'évaluation, mais c'est la pièce qui manque le jour où une insuffisance professionnelle est invoquée. Dater, décrivez des faits, remettez le compte rendu : sans remise, il reste un écrit interne.

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.