

L'employeur est-il tenu de garder une trace des entretiens annuels ?

Réponse courte

L'employeur n'est pas tenu, par la loi luxembourgeoise, de garder une trace des entretiens annuels, sauf si une convention collective, un accord d'entreprise ou un règlement interne l'impose. La conservation d'un compte rendu n'est donc pas une obligation légale générale.

Cependant, il est fortement recommandé de documenter et d'archiver les entretiens annuels pour assurer la traçabilité, justifier d'éventuelles décisions et répondre à d'éventuelles demandes des autorités ou juridictions. Cette conservation doit respecter la législation sur la protection des données personnelles, notamment en informant le salarié et en limitant l'accès aux personnes habilitées.

Définition

L'entretien annuel d'évaluation est un échange formalisé entre l'employeur ou son représentant et le salarié, visant à évaluer les performances, fixer des objectifs, identifier les besoins en formation et discuter du développement professionnel. Au Luxembourg, la tenue de cet entretien n'est pas imposée par la loi pour tous les secteurs, sauf dispositions particulières prévues par convention collective, accord d'entreprise ou règlement interne.

L'entretien annuel peut constituer un outil de gestion des ressources humaines, permettant d'assurer le suivi du développement professionnel et de la formation continue des salariés. Il s'inscrit dans le cadre du respect de l'égalité de traitement et de la non-discrimination, principes fondamentaux du Code du travail luxembourgeois.

Conditions d'exercice

L'organisation d'un entretien annuel d'évaluation relève de la liberté de gestion de l'employeur, sauf obligation conventionnelle ou sectorielle spécifique. Lorsqu'il est mis en place, l'entretien doit respecter les principes de non-discrimination (article [L.241-1](#) du Code du travail), de confidentialité et de loyauté dans la relation de travail.

Le salarié doit être informé préalablement des critères d'évaluation, des objectifs de l'entretien et des modalités de conservation des données issues de l'échange. L'encadrement humain de la procédure doit être assuré, notamment en garantissant la possibilité pour le salarié de faire valoir ses observations.

Modalités pratiques

En l'absence d'obligation légale générale, la conservation d'une trace écrite des entretiens annuels n'est pas imposée par le Code du travail luxembourgeois. Toutefois, lorsqu'un compte rendu est établi, il est recommandé d'en remettre une copie au salarié et d'obtenir sa signature pour attester de la tenue de l'entretien, sans que cette signature ne vaille nécessairement accord sur le contenu.

La durée de conservation des documents relatifs aux entretiens annuels doit être déterminée en fonction de la finalité poursuivie, dans le respect du principe de limitation de la conservation des données (article [L.261-1](#) du Code du travail et article 5 du RGPD). Il est d'usage de conserver ces documents pendant la durée de la relation de travail, voire au-delà en cas de litige potentiel, tout en respectant les droits d'accès et de rectification du salarié.

Pratiques et recommandations

Il est fortement conseillé à l'employeur de documenter les entretiens annuels afin d'assurer la traçabilité des échanges, de justifier d'éventuelles décisions ultérieures (promotion, sanction, licenciement) et de répondre à une demande d'information de l'Inspection du travail et des mines ([ITM](#)) ou d'une juridiction.

La traçabilité permet également de démontrer le respect des obligations en matière de gestion des compétences et de formation, en particulier dans les secteurs soumis à des exigences spécifiques. La conservation des comptes rendus doit respecter la législation sur la protection des données personnelles, notamment en limitant l'accès aux seules personnes habilitées et en informant le salarié de ses droits.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.241-1](#) (principe de non-discrimination)
 - Article [L.261-1](#) (protection des données à caractère personnel dans la relation de travail)
 - Article [L.414-3](#) (consultation du personnel sur les questions d'organisation du travail, le cas échéant)
- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**, applicable au Luxembourg, notamment article 5 (principes relatifs au traitement des données à caractère personnel)
- **Conventions collectives ou accords d'entreprise** pouvant prévoir des obligations spécifiques en matière d'entretien annuel et de conservation des traces
- **Recommandations de la CNPD** sur la proportionnalité et la durée de conservation des données issues des entretiens d'évaluation

Même en l'absence d'obligation légale générale, il est recommandé de formaliser et d'archiver les comptes rendus d'entretien annuel, tout en veillant à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles, à la confidentialité des échanges et à l'égalité de traitement entre les salariés.

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.