Les comptes rendus d'entretien doivent-ils être signés ?

Réponse courte

Aucun texte ne l'exige, et la signature ne produit pas l'effet qu'on lui prête. Elle atteste la **remise** du document, non l'accord sur son contenu — à moins qu'une mention expresse ne le prévoie, auquel cas le salarié refusera généralement de signer.

Ce qui compte davantage est la **transmission**. Un compte rendu conservé sans avoir été communiqué reste un écrit interne, que le salarié découvrira au moment du litige : cette découverte tardive nuit plus qu'elle ne sert.

Le refus de signer n'appelle par ailleurs aucune conséquence. Aucun texte n'oblige un salarié à signer, sanctionner ce refus expose à un licenciement dépourvu de motif réel et sérieux, et le document produit ses effets dès lors que sa remise est établie par un autre moyen — un courriel de transmission ou un envoi recommandé y suffisent.

Définition

Le **compte rendu d'entretien** est un écrit unilatéral de l'employeur. Sa valeur tient à sa précision, à sa date et à sa transmission, non à une signature.

La **signature du salarié** vaut accusé de réception. Lui faire dire davantage suppose une mention explicite, qui change la nature du document et la disposition de l'intéressé à le signer.

Conditions d’exercice

Ce que la signature établit dépend entièrement de la mention qui l'accompagne.

Mention	Ce qu'elle établit
Aucune mention	La remise du document
« Reçu le [date] »	La remise, sans ambiguïté
« Lu et approuvé »	Une approbation du contenu, souvent refusée
Observations du salarié recueillies	Le caractère contradictoire de l'échange
Refus de signer consigné	Le refus, si un témoin contresigne
Absence de transmission	Rien : le document reste interne

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

Modalités pratiques

La transmission traçable remplace avantageusement la recherche d'une signature.

Geste	Marche à suivre
Rédaction	Décrire des faits et des objectifs, non des appréciations générales
Observations	Ménager un espace pour la réponse du salarié
Transmission	Adresser le compte rendu par un canal traçable
Refus de signer	Le consigner sans en tirer de conséquence
Désaccord exprimé	Le conserver avec le compte rendu
Archivage	Conserver le document et la preuve de sa transmission

Pratiques et recommandations

Le recueil des observations vaut mieux qu'une signature. Un compte rendu comportant la réponse du salarié devient contradictoire : il établit non seulement ce que l'employeur a constaté, mais aussi que l'intéressé a pu s'expliquer — ce qui pèse davantage devant un juge.

La formule « lu et approuvé » se retourne fréquemment. Elle n'ajoute rien lorsque le salarié signe sans réserve, et elle provoque un refus lorsqu'il n'est pas d'accord — transformant une simple remise en incident.

Le compte rendu non transmis est la faiblesse la plus courante. Il accumule des constats jamais portés à la connaissance de l'intéressé, et sa production tardive donne l'impression d'un dossier constitué après coup, quelle que soit la réalité des faits.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.124-11, paragraphe (3) du Code du travail	Charge de la preuve des motifs pesant sur l'employeur
RGPD, article 15	Droit d'accès du salarié aux comptes rendus le concernant
RGPD, article 16	Droit de rectification des données inexactes
Article 1315 du Code civil	Charge de prouver la remise du document

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

La signature atteste la remise, jamais l'accord sur le contenu. Recueillez plutôt les observations du salarié : un compte rendu contradictoire pèse davantage qu'un document signé sans réserve.

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.