

L'entretien d'évaluation annuel est-il valable sans la signature du salarié ?

Réponse courte

Oui. Aucun texte luxembourgeois n'impose l'entretien d'évaluation, n'en fixe la forme ni n'en subordonne la validité à une signature. L'évaluation relève du contrat, d'une convention collective ou d'une pratique interne — jamais de la loi.

La signature du salarié ne vaut d'ailleurs que ce que le document lui fait dire. Sans mention particulière, elle atteste la remise, non l'adhésion aux appréciations portées. Un salarié qui signe ne renonce donc à rien, et un salarié qui refuse ne prive l'employeur d'aucun droit.

L'enjeu réel se situe plus tard. Une évaluation devient une pièce du dossier lorsque l'employeur invoque une **insuffisance professionnelle** pour licencier : il lui faudra alors établir la matérialité et le caractère réel et sérieux du motif (article L.124-11, paragraphe 3). Une évaluation datée, précise et remise au salarié y contribue ; une évaluation vague ou jamais communiquée, non.

Définition

L'**entretien d'évaluation** est un échange périodique entre le salarié et sa hiérarchie portant sur les résultats de la période écoulée et les objectifs de la suivante. Il n'a pas de définition légale au Luxembourg.

Sa **portée probatoire** est celle d'un écrit unilatéral de l'employeur : il établit ce que l'entreprise a constaté et signalé, à une date donnée. Il n'établit pas que le constat était fondé.

Questions fréquentes

À quel moment une évaluation devient-elle une pièce déterminante ?

Lorsque l'employeur invoque une insuffisance professionnelle pour licencier. Il doit alors établir la matérialité et le caractère réel et sérieux du motif, au titre de l'article L.124-11, paragraphe 3.

L'employeur doit-il faire signer le compte rendu de l'entretien annuel d'évaluation ?

Aucun texte ne l'impose. L'entretien d'évaluation ne relève d'aucune obligation légale au Luxembourg : sa forme dépend du contrat, d'une convention collective ou d'une pratique interne.

Que signifie la signature du salarié sur son compte rendu d'évaluation ?

Sans mention particulière, elle atteste la remise du document, non l'adhésion aux appréciations portées. Le salarié qui signe ne renonce à rien.

Quelles caractéristiques rendent une évaluation utile en cas de litige ?

Une évaluation datée, précise et effectivement remise au salarié. Une appréciation vague ou jamais communiquée n'apporte rien devant le tribunal du travail.

Un salarié peut-il refuser de signer son évaluation annuelle ?

Oui, et ce refus ne prive l'employeur d'aucun droit. Le document reste opposable dès lors que sa remise est établie.

Conditions d'exercice

La précision du contenu et la traçabilité de la remise rendent une évaluation utilisable, bien plus que la signature.

Élément	Régime
Obligation légale	Aucune : l'entretien d'évaluation n'est prévu par aucun texte
Source de l'obligation	Contrat, convention collective applicable ou pratique interne de l'entreprise
Signature du salarié	Facultative ; vaut accusé de réception, sauf mention expresse d'approbation
Refus de signer	Ne constitue pas une faute et ne prive le document d'aucun effet
Remise au salarié	Condition pratique de l'opposabilité : une évaluation non communiquée ne prouve rien
Espace d'observations	Indispensable pour recueillir un désaccord écrit plutôt qu'un refus de signer
Données collectées	Traitement soumis au RGPD : finalité déterminée, durée de conservation limitée

Modalités pratiques

Une évaluation se rédige en pensant au juge qui la lira, sans connaître ni le poste ni les usages de l'entreprise.

Étape	Détail
Objectifs préalables	Fixer les objectifs par écrit en début de période : sans référence, l'écart ne se démontre pas
Faits datés	Rattacher chaque appréciation à des faits ou des chiffres, non à des qualificatifs
Remise	Faire signer un double portant la mention « reçu le », datée
Observations du salarié	Prévoir un encadré et l'inviter expressément à s'en servir
Refus de signer	Consigner le refus sur le document, daté, avec un témoin
Suite donnée	Formaliser les moyens accordés — formation, accompagnement, délai d'amélioration
Conservation	Classer l'évaluation avec sa preuve de remise, et non séparément

Pratiques et recommandations

L'évaluation ne remplace pas l'avertissement, et l'inverse est vrai aussi. Une évaluation qui note « à améliorer » sur trois exercices sans qu'aucun écrit n'ait jamais alerté le salarié fait un dossier faible : le juge y verra une gestion de la performance, pas la notification d'un manquement. Si l'insuffisance est de nature à justifier une rupture, elle doit avoir été dite comme telle.

Les objectifs non écrits sont le défaut le plus courant. Un employeur qui reproche de ne pas les avoir atteints doit d'abord établir qu'ils avaient été fixés, communiqués et réalisables. Sans trace écrite en début de période, le reproche se dissout.

Distinguez enfin l'insuffisance de la faute. L'insuffisance professionnelle n'est pas un comportement fautif : elle ne se sanctionne pas, elle se constate, et elle peut fonder un licenciement avec préavis sur des motifs réels et sérieux. La présenter comme une faute expose à voir le licenciement requalifié.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.124-11</u>, paragraphe (1)	Est abusif le licenciement non fondé sur des motifs réels et sérieux liés à l'aptitude ou à la conduite du salarié
Art. <u>L.124-11</u>, paragraphe (3)	Charge de la preuve de la matérialité et du caractère réel et sérieux des motifs pesant sur l'employeur
Art. <u>L.124-5</u>	Demande des motifs par le salarié et réponse de l'employeur dans le mois
Art. 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui réclame l'exécution de l'obligation
Art. <u>L.261-1</u>	Conditions du traitement de données à des fins de surveillance des salariés
Règlement (UE) 2016/679	Finalité, minimisation et durée de conservation des données d'évaluation

L'entretien d'évaluation n'a aucun régime légal au Luxembourg et sa validité ne dépend d'aucune signature. Sa valeur vient de la précision des faits consignés et de la preuve qu'il a été remis au salarié.

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.