

Peut-on valider un entretien d'évaluation annuel sans signature du salarié au Luxembourg ?

Réponse courte

Oui, mais la valeur juridique reste limitée.

L'entretien annuel d'évaluation peut être considéré comme tenu même si le salarié refuse de signer le compte rendu. Toutefois, l'absence de signature réduit la force probante du document en cas de litige. L'employeur devra alors démontrer par d'autres moyens que l'entretien a bien eu lieu et que le salarié en a eu connaissance.

Définition

L'**entretien annuel d'évaluation** est un outil de gestion RH visant à apprécier la performance, les compétences et les objectifs d'un salarié. Il ne constitue pas une obligation légale au Luxembourg, mais il est largement utilisé comme bonne pratique managériale.

Le compte rendu d'évaluation n'a pas de valeur contractuelle directe, mais il peut être utilisé ultérieurement pour justifier certaines décisions RH (formation, évolution de carrière, voire sanctions en cas de sous-performance).

Conditions d'exercice

Pour être recevable en cas de contestation :

- Le compte rendu doit être **rédigé de manière objective et détaillée**.
- Le salarié doit avoir été **informé de la tenue de l'entretien** (convocation écrite ou e-mail).
- L'absence de signature doit être consignée dans le document (« le salarié a refusé de signer »).
- Le compte rendu ne peut produire d'effet juridique qu'en complément d'autres éléments (échanges écrits, historiques de performance).

Modalités pratiques

En cas de litige :

- Le salarié peut contester le contenu d'un entretien non signé, soutenant qu'il ne reflète pas fidèlement ses propos.
- Le juge appréciera la valeur probante du document au regard d'autres indices (convocation, mails, objectifs précédemment validés).
- Si le compte rendu est transmis par e-mail après l'entretien, cela peut constituer un élément de preuve supplémentaire de la communication.

Pratiques et recommandations

- Prévoir une procédure RH standardisée pour les entretiens annuels.
- Toujours mentionner le refus éventuel de signature.
- Proposer au salarié d'ajouter ses **observations écrites** au compte rendu.
- Conserver les preuves de convocation et de réalisation de l'entretien.
- En cas de refus récurrent, prévoir la présence d'un **responsable RH** ou d'un **délégué du personnel** pour sécuriser la procédure.
- Favoriser la signature électronique qualifiée (LuxTrust ou autre solution eIDAS) pour simplifier et fiabiliser la validation.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
 - Pas d'obligation légale d'entretien annuel d'évaluation.
 - Art. L.121-6 (bonne foi dans l'exécution du contrat de travail).
- **Code civil** : art. 1347 (commencement de preuve par écrit).
- **Règlement (UE) 910/2014 – eIDAS** : recevabilité des signatures électroniques.
- **Jurisprudence luxembourgeoise** : un entretien non signé ne lie pas le salarié, mais peut être pris en compte comme élément indiciaire.

Un entretien annuel non signé ne peut jamais être utilisé comme fondement unique d'une sanction disciplinaire ou d'un licenciement. Sa valeur reste indicative et doit être corroborée par d'autres éléments objectifs de performance.

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.