

# Une appréciation favorable lors d'un entretien d'évaluation engage-t-elle l'employeur sur une promotion ?

## Réponse courte

Une **appréciation favorable** consignée dans un compte rendu d'entretien d'évaluation **n'engage pas** automatiquement l'employeur à promouvoir le salarié. La promotion relève du **pouvoir d'organisation** de l'employeur (L.121-4) et suppose la disponibilité d'un poste, l'analyse comparative des candidatures et une décision finale documentée.

Toutefois, une **évaluation favorable répétée** sans aucune évolution professionnelle peut, conjointe à d'autres indices, constituer un indice de discrimination indirecte révélée par les écarts statistiques déclenchant l'inversion de la charge de la preuve (L.243-1). De même, une promesse verbale ou écrite de promotion intégrée au compte rendu (« promu au 1er septembre ») peut être qualifiée d'engagement contractuel opposable. La rédaction des comptes rendus mérite donc une vigilance particulière sur la formulation et la conditionnalité.

## Définition

L'**entretien d'évaluation** mesure les performances et les compétences du salarié sur une période passée. L'**entretien professionnel**, distinct, porte sur les perspectives d'évolution. Les deux peuvent se confondre dans la pratique RH luxembourgeoise et entraîner une confusion sur la portée juridique des appréciations.

L'**appréciation favorable** est une évaluation positive consignée dans un compte rendu signé. Sa portée juridique dépend de sa formulation : descriptive (sans engagement) ou prospective (avec engagement précis et daté).

## Questions fréquentes

### Combien de temps conserver les comptes rendus d'évaluation ?

Les comptes rendus doivent être conservés au minimum 5 ans dans le dossier individuel. La validation hiérarchique du document avant remise au salarié et la signature des deux parties confèrent leur valeur probatoire en cas de litige.

### Comment rédiger prudemment un compte rendu d'évaluation ?

Privilégier les verbes au conditionnel, conditionner explicitement toute mention d'évolution (« sous réserve de poste vacant et de validation »), bannir les dates d'effet précises associées à une promotion, et distinguer clairement la partie descriptive (résultats) de la partie prospective (perspectives).

### Quelle différence entre entretien d'évaluation et entretien professionnel ?

L'entretien d'évaluation mesure les performances et les compétences du salarié sur une période passée. L'entretien professionnel, distinct, porte sur les perspectives d'évolution. Les deux peuvent se confondre dans la pratique RH luxembourgeoise et entraîner une confusion sur la portée juridique.

### Une appréciation favorable lors d'un entretien d'évaluation engage-t-elle l'employeur sur une promotion ?

Une appréciation favorable consignée dans un compte rendu d'entretien d'évaluation n'engage pas automatiquement l'employeur à promouvoir le salarié. La promotion relève du pouvoir d'organisation (L.121-4) et suppose la disponibilité d'un poste et une décision finale documentée.

### Une évaluation favorable répétée sans promotion peut-elle être contestée ?

Une évaluation favorable répétée sans aucune évolution professionnelle peut, conjointe à d'autres indices, constituer un indice de discrimination indirecte déclenchant l'inversion de la charge de la preuve (L.243-1) devant le tribunal du travail.

### Une promesse de promotion écrite dans le compte rendu est-elle opposable ?

Une promesse verbale ou écrite de promotion intégrée au compte rendu (par exemple « promu au 1er septembre ») peut être qualifiée d'engagement contractuel opposable à l'employeur. La rédaction du compte rendu mérite donc une vigilance particulière sur la formulation.

## Conditions d'exercice

La frontière entre appréciation purement descriptive (« objectifs atteints ») et engagement contractuel (« promotion à effet du... ») est parfois ténue : une formulation maladroite peut transformer une évaluation en promesse opposable au tribunal du travail.

Condition	Exigence
<b>Caractère descriptif</b>	Évaluation factuelle des résultats, sans engagement futur précis
<b>Distinction des perspectives</b>	Pistes d'évolution à explorer ? engagement de promotion
<b>Absence de date d'effet</b>	Pas de date précise associée à la promotion évoquée
<b>Conditionnalité explicite</b>	« Sous réserve de poste vacant, de validation hiérarchique »
<b>Signature des deux parties</b>	Compte rendu signé pour valeur probatoire
<b>Cohérence avec les décisions</b>	Évaluation favorable sans suite : risque de discrimination indirecte

## Modalités pratiques

Le tribunal du travail apprécie l'engagement à la lumière du libellé exact du compte rendu et du faisceau d'indices : l'employeur doit pouvoir démontrer que l'évaluation reste descriptive sans porter d'engagement contractuel précis.

Démarche	Précision
<b>Rédaction prudente</b>	Verbes au conditionnel, conditions explicites, absence de date arrêtée
<b>Distinction sections</b>	Performance / objectifs / perspectives clairement distinguées
<b>Validation hiérarchique</b>	Compte rendu validé par la direction RH avant remise au salarié
<b>Suivi documenté</b>	Action concrète post-évaluation (formation, mission élargie)
<b>Cohérence statistique</b>	Vérification que les évaluations favorables se traduisent en évolutions effectives
<b>Politique RH formalisée</b>	Critères généraux soumis à co-décision de la délégation ( <a href="#">L.414-9</a> )
<b>Archivage</b>	Conservation 5 ans minimum dans le dossier individuel

## Pratiques et recommandations

**Distinguer** clairement dans le compte rendu d'évaluation la partie descriptive (résultats) de la partie prospective (perspectives), pour éviter toute ambiguïté.

**Bannir** les formulations comportant une date d'effet précise associée à une promotion, sauf engagement formel pris par écrit ailleurs.

**Conditionner** explicitement toute mention d'évolution professionnelle (« sous réserve de poste vacant et de validation »).

**Documenter** les décisions de promotion ou non-promotion dans un acte distinct du compte rendu d'évaluation.

**Vérifier** régulièrement la cohérence entre la qualité des évaluations et les promotions effectivement accordées, pour prévenir un faisceau d'indices discriminatoires.

**Former** les managers à la rédaction des comptes rendus pour qu'ils maîtrisent la portée juridique des termes employés.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-4</u> du Code du travail	Pouvoir d'organisation et d'évaluation de l'employeur
Art. <u>L.121-3</u>	Forme écrite des modifications contractuelles
Art. <u>L.241-1</u> et <u>L.251-1</u>	Interdiction des discriminations
Art. <u>L.243-1</u>	Inversion de la charge de la preuve
Art. <u>L.414-9</u> , point 5	Co-décision sur les critères d'appréciation des salariés
Art. 1134 du Code civil	Force obligatoire des engagements clairs et précis

Une évaluation favorable répétée pendant plusieurs années sans aucune évolution professionnelle peut, dans un contexte de pluralité d'indices, ouvrir une action en discrimination devant le tribunal du travail avec inversion de la charge de la preuve.

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.