

Quelles sont les obligations de motivation d'une décision de promotion ?

Réponse courte

L'employeur n'est pas légalement tenu de motiver par écrit chaque décision de promotion, sauf si une **convention collective**, un **règlement interne** ou un **accord d'entreprise** l'exige. La motivation devient toutefois **indispensable** dès qu'un candidat conteste la décision : l'inversion de la charge de la preuve en matière de discrimination salariale impose à l'employeur de justifier objectivement le choix.

Les décisions doivent reposer sur des critères légaux de promotion objectifs et appliqués uniformément, sous peine de discrimination (L.241-2 et L.251-2). En cas de manquement, les sanctions atteignent **25 000 €** d'amende administrative (L.243-4) et des dommages-intérêts évalués par le tribunal du travail. La motivation écrite des refus est fortement recommandée pour résister à une contestation.

Définition

La **motivation d'une décision de promotion** consiste à expliciter par écrit les raisons du choix de l'employeur, notamment les critères retenus et leur application au candidat sélectionné ou refusé.

Au Luxembourg, elle relève de la **bonne pratique** plutôt que d'une obligation légale générale, mais elle devient déterminante en cas de contentieux pour discrimination.

Questions fréquentes

Combien de temps faut-il conserver les dossiers de promotion au Luxembourg ?

Le dossier complet (candidatures, évaluations, comptes rendus d'entretien, décision motivée, notification) doit être conservé pendant cinq ans afin de résister à une action devant le tribunal du travail et de démontrer l'objectivité de la procédure.

Comment formaliser la motivation d'une promotion ?

L'employeur formalise la motivation par une lettre écrite ou un compte rendu interne, conservé dans le dossier de la procédure. Une grille d'évaluation pondérant les critères, un compte rendu d'entretien signé et un procès-verbal de comité renforcent la valeur probatoire.

L'employeur luxembourgeois doit-il motiver par écrit chaque décision de promotion ?

Non, l'employeur n'est pas légalement tenu de motiver par écrit chaque décision de promotion, sauf si une convention collective, un règlement interne ou un accord d'entreprise l'exige. La motivation devient toutefois indispensable dès qu'un candidat conteste la décision.

La délégation du personnel intervient-elle dans les critères de promotion ?

Oui, dans les entreprises de 150 salariés ou plus, les critères généraux de promotion relèvent de la co-décision de la délégation du personnel selon l'article L.414-9, point 3. L'employeur doit soumettre ces critères à la délégation avant application.

Quelles sanctions risque l'employeur en cas de discrimination dans une promotion ?

L'employeur s'expose à une amende administrative de 251 à 25 000 euros (article L.243-4 du Code du travail) ainsi qu'à des dommages-intérêts évalués par le tribunal du travail. L'inversion de la charge de la preuve (L.243-1) impose à l'employeur de justifier objectivement le choix.

Quels critères doit retenir l'employeur pour justifier une décision de promotion ?

Les décisions doivent reposer sur des critères objectifs et vérifiables : compétences, performance, formation. Ces critères doivent être appliqués uniformément à tous les candidats comparables, sous peine de discrimination au sens des articles L.241-2 et L.251-2.

Conditions d'exercice

L'absence d'obligation légale ne dispense pas l'employeur de pouvoir reconstituer en justice les motifs de sa décision. La traçabilité écrite est la première ligne de défense.

Condition	Exigence
Critères objectifs	Compétences, performance, formation vérifiables
Application uniforme	Mêmes critères pour tous les candidats comparables
Traçabilité écrite	Notes d'évaluation, comptes rendus d'entretien, décision motivée
Charge de la preuve	Inversion automatique en cas d'indices de discrimination (L.243-1)
Co-décision DP	Critères généraux soumis à la délégation (L.414-9 , point 3) si ? 150 salariés
Conservation 5 ans	Dossier complet archivé

Modalités pratiques

L'employeur formalise la motivation par une lettre écrite ou un compte rendu interne, conservé dans le dossier de la procédure. La précision des motifs conditionne leur valeur probatoire.

Démarche	Précision
Grille d'évaluation	Document écrit pondérant les critères (compétences, performance, formation)
Compte rendu d'entretien	Signé par les deux parties, conservé au dossier
Notification au candidat retenu	Lettre indiquant les critères ayant prévalu
Notification au candidat non retenu	Lettre motivée, sur demande ou systématique selon politique interne
Procès-verbal de comité	Si comité de sélection, formalisation des décisions
Archivage	Conservation 5 ans des candidatures, évaluations et décisions
Convention collective	Vérification d'éventuelles obligations spécifiques

Pratiques et recommandations

Établir une grille de critères chiffrés ou pondérés avant tout processus de promotion, signée par la direction et accessible aux salariés.

Documenter chaque entretien d'évaluation par un compte rendu signé, conservé cinq ans dans le dossier individuel.

Motiver par écrit chaque refus de promotion, en indiquant les critères retenus et leur application objective au candidat, pour résister à une contestation.

Notifier au candidat retenu les critères ayant prévalu, démontrant ainsi l'objectivité de la décision pour l'ensemble de la procédure.

Soumettre les critères généraux à la délégation du personnel dans les entreprises ? 150 salariés, conformément à L.414-9, point 3.

Conserver l'ensemble du dossier (candidatures, évaluations, décisions, motivations) pendant cinq ans afin de résister à une action devant le tribunal du travail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-4</u> du Code du travail	Pouvoir d'organisation de l'employeur
Art. <u>L.241-1</u>	Interdiction de la discrimination fondée sur le sexe
Art. <u>L.241-2</u>	Champ d'application incluant la promotion
Art. <u>L.243-1</u>	Inversion de la charge de la preuve
Art. <u>L.243-4</u>	Sanctions de 251 € à 25 000 € pour discrimination
Art. <u>L.251-1</u>	Interdiction des autres discriminations
Art. <u>L.414-9</u> , point 3	Co-décision sur les critères généraux de promotion

Aucune obligation légale générale de motiver chaque décision de promotion. La motivation écrite devient toutefois indispensable dès que le salarié conteste : l'inversion de la charge de la preuve (L.243-1) impose à l'employeur de prouver positivement l'absence de discrimination.

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.