

# Quelles obligations de transparence s'imposent à l'employeur lors d'une évaluation professionnelle ?

## Réponse courte

L'employeur doit consulter la délégation du personnel avant d'instaurer une procédure d'évaluation professionnelle, formaliser cette procédure par écrit et la communiquer individuellement à chaque salarié. Il doit informer clairement le salarié des objectifs, critères et méthodes d'évaluation, garantir l'égalité de traitement, la confidentialité et la protection des données personnelles.

Le salarié doit avoir accès à tous les documents relatifs à son évaluation sur simple demande et pouvoir s'exprimer lors de l'entretien d'évaluation. Toute décision prise sur la base de l'évaluation doit être motivée, notifiée et documentée, avec une traçabilité assurée par un compte rendu signé. L'employeur doit pouvoir prouver la transparence, l'objectivité et le respect des droits du salarié à chaque étape du processus.

## Définition

L'évaluation professionnelle est un processus structuré par lequel l'employeur apprécie la performance, les compétences et le comportement du salarié dans le cadre de ses fonctions. Au Luxembourg, ce dispositif s'inscrit dans la relation de travail et doit respecter les principes de loyauté, d'objectivité et de transparence. Ces principes sont garantis par le Code du travail et la jurisprudence nationale, afin d'assurer un traitement équitable de chaque salarié.

## Conditions d'exercice

L'employeur ne peut instaurer une procédure d'évaluation professionnelle qu'après consultation préalable de la délégation du personnel, conformément à l'article [L.414-9](#) du Code du travail. La procédure doit être formalisée par écrit et communiquée individuellement à chaque salarié concerné. Les critères d'évaluation doivent être objectifs, pertinents et directement liés aux fonctions exercées. Toute modification substantielle du dispositif d'évaluation nécessite une nouvelle consultation de la délégation du personnel.

L'égalité de traitement entre les salariés doit être strictement respectée lors de l'application de la procédure d'évaluation, conformément à l'article [L.251-1](#) du Code du travail. L'employeur doit également garantir la confidentialité et la protection des données à caractère personnel recueillies dans le cadre de l'évaluation, en application de l'article [L.261-1](#) du Code du travail.

## Modalités pratiques

Avant le début de l'évaluation, l'employeur doit informer le salarié des objectifs, des critères et des méthodes utilisés, de manière claire, précise et accessible. Le salarié doit pouvoir prendre connaissance de l'ensemble des documents relatifs à son évaluation, tels que grilles, rapports ou comptes rendus, sur simple demande et dans un délai raisonnable.

L'entretien d'évaluation doit permettre au salarié de s'exprimer sur les appréciations portées et de formuler ses observations. Toute décision prise sur la base de l'évaluation, qu'il s'agisse d'une promotion, d'une sanction ou d'une formation, doit être motivée et notifiée au salarié. L'accès aux documents d'évaluation doit être garanti et leur conservation doit respecter les règles de protection des données.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la procédure d'évaluation dans une politique interne ou un règlement d'entreprise, en précisant les modalités de communication et de conservation des données. L'employeur doit veiller à la confidentialité des informations recueillies et limiter l'accès aux seules personnes habilitées.

La traçabilité des échanges liés à l'évaluation doit être assurée, notamment par la remise d'un compte rendu signé par les deux parties. En cas de contestation, la charge de la preuve de la transparence, de l'objectivité et du respect des droits du salarié incombe à l'employeur. Il est conseillé d'encadrer le processus par une intervention humaine, notamment lors de l'utilisation d'outils numériques ou d'IA, afin de garantir l'équité et la compréhension des résultats.

## Cadre juridique

Les obligations de transparence lors de l'évaluation professionnelle découlent principalement des articles suivants du Code du travail luxembourgeois :

- Article [L.414-9](#) : Consultation préalable de la délégation du personnel pour toute procédure d'évaluation.
- Article [L.251-1](#) : Principe d'égalité de traitement entre les salariés.
- Article [L.261-1](#) : Protection des données à caractère personnel dans le cadre de la relation de travail.
- Article [L.121-6](#) : Obligation d'information du salarié sur les éléments essentiels de la relation de travail.
- Article [L.121-7](#) : Droit d'accès du salarié aux documents le concernant.

La jurisprudence nationale impose le respect du principe de loyauté dans la collecte et l'utilisation des informations issues de l'évaluation. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la nullité de la procédure d'évaluation et engager la responsabilité de l'employeur.

L'absence de transparence dans la procédure d'évaluation peut constituer une violation des droits du salarié et justifier une contestation devant les juridictions du travail. Il est essentiel de documenter chaque étape du processus, de garantir au salarié un accès effectif à l'ensemble des éléments le concernant, et de veiller à l'encadrement humain du dispositif, notamment en cas d'automatisation partielle.

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.