Quels sont les droits du salarié lors d’un entretien d’évaluation ?

Réponse courte

Le salarié a le droit d’être informé à l’avance de la tenue, des objectifs, des modalités et des critères de l’entretien d’évaluation, qui doivent être objectifs, transparents et en lien avec son poste. Il doit pouvoir s’exprimer librement sur son activité, ses difficultés, ses besoins en formation et ses perspectives d’évolution, et consulter les documents utilisés pour l’évaluation.

Il peut consulter le compte rendu écrit de l’entretien, y apporter des observations, le signer avec ou sans réserve, ou refuser de le signer sans que cela n’entraîne de conséquence défavorable. Le salarié bénéficie également de droits sur ses données personnelles issues de l’entretien : accès, rectification, opposition, information sur la conservation et les destinataires.

L’entretien doit respecter la confidentialité, l’égalité de traitement et l’interdiction de toute discrimination. Le salarié doit être protégé contre toute utilisation abusive ou discriminatoire de l’évaluation, et il peut formuler des observations écrites en cas de désaccord sur le compte rendu.

Définition

L’entretien d’évaluation est un échange formalisé entre le salarié et l’employeur ou son représentant, visant à apprécier les performances, les compétences et les objectifs du salarié sur une période déterminée. Il ne constitue pas une obligation légale générale au Luxembourg, sauf disposition contraire prévue par une convention collective, un accord d’entreprise ou une politique interne. L’entretien d’évaluation se distingue de l’entretien disciplinaire ou de l’entretien professionnel, qui répondent à d’autres finalités.

Conditions d’exercice

L’organisation d’un entretien d’évaluation doit respecter les principes de loyauté, de transparence et d’égalité de traitement. Le salarié doit être informé à l’avance de la tenue de l’entretien, de ses objectifs, de ses modalités et des critères d’évaluation utilisés. Ces critères doivent être objectifs, pertinents et en lien direct avec l’emploi occupé.

Toute discrimination directe ou indirecte, fondée notamment sur le sexe, l’origine, l’âge, l’état de santé, l’opinion ou toute autre caractéristique protégée, est strictement interdite lors de l’évaluation. Le salarié doit être informé de la finalité de l’entretien, en particulier si les résultats peuvent avoir une incidence sur sa rémunération, son évolution de carrière ou ses conditions de travail. L’entretien doit porter exclusivement sur des éléments professionnels et ne peut en aucun cas concerner la vie privée du salarié.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Modalités pratiques

Le salarié doit être convoqué à l'entretien d'évaluation avec un délai raisonnable afin de pouvoir s'y préparer. La convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'entretien. L'entretien se déroule généralement en présence du supérieur hiérarchique direct ou d'un représentant désigné par l'employeur.

Le salarié dispose du droit de s'exprimer librement sur son activité, les difficultés rencontrées, ses besoins en formation et ses perspectives d'évolution. Il peut demander à consulter les documents et supports utilisés pour l'évaluation, ainsi que les critères appliqués. À l'issue de l'entretien, un compte rendu écrit peut être établi. Le salarié a le droit de le consulter, d'y apporter ses observations et de le signer, avec ou sans réserve. Le refus de signature ne peut entraîner aucune sanction ou conséquence défavorable.

Les données issues de l'entretien d'évaluation constituent des données à caractère personnel. Leur traitement doit respecter la loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, ainsi que les articles L.225-1 et suivants du Code du travail. Le salarié bénéficie notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition concernant ces données, ainsi que d'un droit à l'information sur la durée de conservation et les destinataires des données.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'informer les salariés, par note de service ou règlement interne, des modalités d'organisation des entretiens d'évaluation et des critères retenus. Les critères doivent être objectifs, mesurables et adaptés à la fonction exercée. Toute modification substantielle des critères ou de la procédure doit être communiquée aux salariés avant leur application.

L'employeur doit garantir la confidentialité des échanges et des résultats de l'évaluation. Les représentants du personnel doivent être consultés sur la mise en place ou la modification du dispositif d'évaluation, conformément à l'article L.414-3 du Code du travail. En cas de désaccord sur le contenu du compte rendu, le salarié peut formuler des observations écrites qui seront annexées au document. Il est conseillé de formaliser la procédure d'évaluation et d'assurer la traçabilité des échanges.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

- Code du travail luxembourgeois :
  - Article L.121-6 (égalité de traitement)
  - Articles L.225-1 à L.225-18 (protection des données à caractère personnel)
  - Article L.414-3 (consultation des représentants du personnel)
  - Article L.241-1 et suivants (interdiction de discrimination)
- Loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Conventions collectives ou accords d'entreprise applicables
- Principes généraux de loyauté, de transparence et de respect de la vie privée

L'entretien d'évaluation ne doit jamais être utilisé comme un outil de pression ou de sanction déguisée. Toute utilisation abusive, discriminatoire ou non conforme à la législation expose l'employeur à un risque de contentieux devant les juridictions du travail. Il est essentiel de garantir au salarié un droit de réponse effectif et de documenter chaque étape de la procédure.

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.