

Peut-on refuser une évaluation ou un entretien individuel ?

Réponse courte

Le salarié ne peut pas refuser une évaluation ou un entretien individuel si ceux-ci relèvent de l'exécution normale du contrat de travail, sont organisés dans le respect des droits fondamentaux et des dispositions légales, et que l'employeur en a clairement informé le salarié. Un refus injustifié peut constituer une faute disciplinaire.

Le refus n'est admis que s'il repose sur un motif légitime, comme une maladie, un empêchement grave ou une atteinte aux droits fondamentaux du salarié. L'employeur doit garantir la transparence, la traçabilité et le respect des droits du salarié lors de la procédure.

En cas de contestation, il appartient à l'employeur de prouver le caractère obligatoire et justifié de l'entretien. Toute sanction liée à un refus doit être précédée d'un dialogue et d'une documentation précise du processus.

Définition

L'évaluation individuelle et l'entretien individuel sont des dispositifs internes permettant à l'employeur d'apprécier la performance, les compétences, le comportement ou l'évolution professionnelle du salarié. Ces dispositifs peuvent prendre la forme d'un entretien annuel, d'un entretien professionnel ou d'autres formes d'appréciation formalisée, selon les pratiques de l'entreprise.

Ils relèvent du pouvoir de direction de l'employeur, qui inclut l'organisation, le contrôle et la surveillance du travail, tout en respectant les droits fondamentaux du salarié, notamment la dignité, la vie privée et l'égalité de traitement.

Conditions d'exercice

L'employeur peut imposer la tenue d'une évaluation ou d'un entretien individuel, sous réserve du respect des droits fondamentaux du salarié, tels que la dignité, la vie privée et le principe de non-discrimination.

Le salarié est tenu de se présenter à ces entretiens dès lors qu'ils relèvent de l'exécution normale du contrat de travail et qu'ils sont organisés dans le respect des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles. Le refus injustifié du salarié de se soumettre à une évaluation ou à un entretien individuel peut constituer une violation de ses obligations contractuelles.

L'égalité de traitement entre salariés doit être assurée lors de la mise en œuvre de ces dispositifs, conformément à l'article [L.121-8](#) du Code du travail.

Modalités pratiques

L'organisation des entretiens individuels doit être portée à la connaissance du salarié, de préférence par une convocation écrite précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

L'employeur doit garantir que l'entretien se déroule dans des conditions respectueuses et confidentielles, en assurant la traçabilité des échanges et la protection des données personnelles conformément à la législation applicable, notamment le RGPD et la loi du 1er août 2018.

Le salarié peut demander à être assisté par un délégué du personnel en cas de situation conflictuelle ou si l'entretien porte sur des faits susceptibles de sanction. Le refus du salarié de participer à l'entretien doit être motivé par un motif légitime (maladie, empêchement grave, atteinte à ses droits fondamentaux). À défaut, ce refus peut être qualifié de faute disciplinaire, selon la procédure prévue à l'article L.124-7 du Code du travail.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur de formaliser la procédure d'évaluation dans un document interne (règlement interne, charte, note de service) communiqué aux salariés.

Toute évaluation doit reposer sur des critères objectifs, transparents et pertinents au regard du poste occupé. L'employeur doit informer le salarié des conséquences éventuelles d'un refus injustifié de participer à l'entretien (avertissement, sanction disciplinaire, impact sur l'évolution professionnelle).

En cas de contestation, il appartient à l'employeur de démontrer le caractère obligatoire et justifié de l'entretien. Il est conseillé de consigner par écrit le déroulement de l'entretien, la présence ou l'absence du salarié, et de veiller à l'encadrement humain du processus, notamment pour garantir la traçabilité et la conformité au principe d'égalité de traitement.

Cadre juridique

- **Articles du Code du travail luxembourgeois :**

- Article [L.121-2](#) : obligation d'exécution loyale du contrat de travail par le salarié
- Article [L.121-6](#) : respect de la vie privée du salarié
- Article [L.121-7](#) : respect de la dignité du salarié
- Article [L.121-8](#) : principe de non-discrimination et égalité de traitement
- Article [L.124-7](#) : procédure disciplinaire applicable en cas de faute

- **Autres textes applicables :**

- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Principes généraux de la jurisprudence luxembourgeoise sur le pouvoir de direction de l'employeur

Le refus d'un entretien individuel ou d'une évaluation ne peut être sanctionné que si l'employeur démontre que la procédure était justifiée, transparente et respectueuse des droits du salarié. Il est impératif de documenter chaque étape, d'assurer la traçabilité et de privilégier le dialogue avant toute mesure disciplinaire. L'encadrement humain du processus doit être garanti à chaque étape.

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.