

Comment garantir la confidentialité du contenu de l'évaluation ?

Réponse courte

Pour garantir la confidentialité du contenu de l'évaluation, l'employeur doit limiter l'accès aux informations d'évaluation aux seules personnes directement concernées par la gestion du salarié ou le processus d'évaluation, interdire toute communication à des tiers non autorisés, et obtenir le consentement écrit du salarié en cas de transmission, sauf obligation légale expresse.

Des mesures organisationnelles et techniques doivent être mises en place, telles que la conservation sécurisée des documents, la restriction des droits d'accès aux fichiers électroniques, la tenue des entretiens dans des lieux garantissant la discrétion, et la sensibilisation des personnes habilitées à la confidentialité. Il est également recommandé de formaliser ces règles dans le règlement interne ou une charte spécifique, d'informer les salariés de leurs droits, et de prévoir une procédure interne en cas de violation.

Le respect de la confidentialité s'appuie sur le Code du travail luxembourgeois et la législation sur la protection des données personnelles, sous le contrôle de la CNPD. Toute violation expose l'employeur à des sanctions et engage la responsabilité individuelle des personnes impliquées.

Définition

La confidentialité du contenu de l'évaluation désigne l'obligation pour l'employeur et toute personne impliquée dans le processus d'évaluation de préserver le caractère strictement privé des informations échangées et consignées lors de l'évaluation individuelle d'un salarié. Cette obligation s'applique à l'ensemble des données, appréciations, commentaires et résultats issus de l'entretien d'évaluation, qu'ils soient consignés sur support papier ou électronique.

Conditions d'exercice

La confidentialité s'impose à tous les acteurs de l'évaluation, notamment l'employeur, les responsables hiérarchiques, les membres des ressources humaines et toute personne ayant accès aux documents d'évaluation. Seules les personnes directement concernées par la gestion du salarié ou par le processus d'évaluation peuvent accéder aux informations. La communication à des tiers, y compris à d'autres salariés ou membres du personnel non autorisés, est interdite, sauf obligation légale expresse ou consentement écrit du salarié concerné.

Modalités pratiques

L'employeur doit mettre en place des mesures organisationnelles et techniques pour garantir la confidentialité. Cela inclut la conservation sécurisée des documents d'évaluation, l'accès restreint aux dossiers individuels, la protection des fichiers électroniques par des droits d'accès limités, et la sensibilisation des personnes habilitées à la confidentialité. Lors de l'entretien, il convient de s'assurer que la discussion se déroule dans un lieu garantissant la discrétion. Toute transmission d'information à un tiers doit être justifiée, documentée et, le cas échéant, précédée de l'accord du salarié.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la politique de confidentialité dans le règlement interne ou dans une charte spécifique, en précisant les personnes autorisées à accéder aux évaluations et les modalités de conservation des documents. L'employeur doit informer les salariés de leurs droits relatifs à la confidentialité et des voies de recours en cas de violation. Il est conseillé de limiter la conservation des évaluations à la durée strictement nécessaire, conformément au principe de minimisation des données. Toute violation de la confidentialité doit faire l'objet d'une procédure interne de signalement et de traitement.

Cadre juridique

La confidentialité des évaluations s'inscrit dans le respect de la vie privée du salarié, protégé par l'article [L.261-1](#) du Code du travail luxembourgeois. Le traitement des données issues de l'évaluation est soumis aux dispositions de la loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'aux articles [L.261-2](#) et suivants du Code du travail. La Commission nationale pour la protection des données (CNPD) veille au respect de ces obligations. Toute violation de la confidentialité expose l'employeur à des sanctions administratives et civiles.

Il est impératif de rappeler à chaque personne impliquée dans le processus d'évaluation sa responsabilité individuelle en matière de confidentialité. Toute divulgation non autorisée peut constituer une faute grave et engager la responsabilité de l'employeur ainsi que celle du salarié fautif.

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.