Quelle est la fréquence recommandée pour les évaluations du personnel au Luxembourg en 2025 ?

Réponse courte

La législation luxembourgeoise ne fixe pas de fréquence obligatoire pour les évaluations du personnel en 2025. Il est toutefois recommandé d'organiser **au moins une évaluation annuelle** pour chaque salarié.

Certaines entreprises peuvent prévoir des évaluations plus fréquentes (semestrielles ou trimestrielles) selon leurs besoins, notamment lors de périodes d'essai, de prise de poste ou de changement de fonction. Il est conseillé de formaliser la fréquence retenue dans un document interne pour garantir la transparence et la sécurité juridique du dispositif.

Définition

L'évaluation du personnel est un processus structuré par lequel l'employeur apprécie, à intervalles réguliers, les compétences, la performance et le comportement professionnel des salariés. Ce dispositif vise à mesurer l'atteinte des objectifs, à identifier les besoins en formation et à soutenir le développement professionnel. L'évaluation peut prendre la forme d'un entretien individuel, d'un rapport écrit ou d'un système de notation, selon les pratiques internes de l'entreprise.

Conditions d'exercice

La mise en place d'un système d'évaluation du personnel relève de la liberté de gestion de l'employeur, sous réserve du respect des principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de transparence. Les critères d'évaluation doivent être objectifs, pertinents et communiqués préalablement au salarié. Toute procédure d'évaluation doit garantir la protection des données à caractère personnel, conformément à la loi modifiée du 1er août 2018 et au Code du travail, et respecter la vie privée du salarié. L'encadrement humain du processus est requis, notamment pour assurer la traçabilité et la possibilité de recours en cas de contestation.

Modalités pratiques

La législation luxembourgeoise ne fixe pas de fréquence obligatoire pour les évaluations du personnel. Il est toutefois d'usage d'organiser au moins une évaluation annuelle pour chaque salarié. Certaines entreprises, en fonction de leur secteur ou de leurs besoins, peuvent prévoir des évaluations semestrielles ou trimestrielles, notamment lors de périodes d'essai, de prise de poste ou de changements de fonction. L'entretien d'évaluation doit être préparé à l'avance, avec une convocation écrite précisant la date, l'heure et les points à aborder. Un compte rendu écrit doit être établi, remis au salarié, et archivé pour assurer la traçabilité du processus. Le salarié doit pouvoir formuler ses

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

observations sur le compte rendu.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la fréquence des évaluations dans un document interne (règlement interne, politique RH ou note de service) afin d'assurer la transparence et la sécurité juridique du dispositif. L'organisation d'au moins une évaluation annuelle favorise le dialogue social et le suivi de la performance. Une fréquence accrue peut être pertinente pour les salariés en période d'essai, nouvellement recrutés ou en cas de changement de fonction. Il est conseillé d'adapter la fréquence aux spécificités de l'entreprise, à la taille des équipes et à la nature des activités. Toute modification substantielle du système d'évaluation doit faire l'objet d'une information préalable des salariés et, le cas échéant, d'une consultation de la délégation du personnel.

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article L.121-6 : Obligation d'informer le salarié sur les critères d'évaluation utilisés.
  - Article L.414-3 : Consultation de la délégation du personnel en cas de modification substantielle des conditions de travail.
  - Article L.225-1 et suivants : Principe d'égalité de traitement et 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.
- Les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir des modalités spécifiques concernant la fréquence et la forme des évaluations ; ces dispositions s'imposent à l'employeur.

La traçabilité et la transparence du processus d'évaluation sont essentielles pour prévenir tout litige. Il est impératif de respecter la protection des données personnelles et d'assurer un encadrement humain lors de l'évaluation, notamment en cas d'utilisation d'outils numériques ou d'IA. Toute procédure doit être accessible à l'ensemble des salariés, sans 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.