

Quels délais respecter pour communiquer une évaluation au salarié ?

Réponse courte

L'employeur doit communiquer le compte rendu écrit de l'évaluation au salarié dans un délai maximal de 8 jours ouvrables suivant l'entretien d'évaluation, conformément à l'article [L.121-6 \(4\)](#) du Code du travail luxembourgeois.

Définition

L'évaluation professionnelle est un entretien formalisé et obligatoire entre l'employeur (ou son représentant) et le salarié, visant à apprécier les compétences, performances et comportements professionnels du salarié selon des critères objectifs préétablis. Elle doit être réalisée au minimum une fois par an pour tout salarié ayant au moins 12 mois d'ancienneté.

Conditions d'exercice

L'évaluation doit respecter plusieurs conditions légales :

- Être menée de manière objective et non discriminatoire
- Reposer sur des critères professionnels préalablement communiqués
- Faire l'objet d'un entretien individuel en présence du salarié
- Donner lieu à un compte rendu écrit détaillé
- Respecter les délais légaux de communication
- Garantir le droit du salarié à formuler des observations

Modalités pratiques

La communication du compte rendu doit suivre une procédure précise :

- Remise en main propre contre signature ou envoi par voie électronique sécurisée avec accusé de réception
- Délai maximal de 8 jours ouvrables après l'entretien
- Possibilité pour le salarié d'ajouter ses observations écrites
- Conservation d'une copie signée dans le dossier du salarié
- Archivage sécurisé pendant 3 ans minimum

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale du processus :

- Planifier l'entretien suffisamment à l'avance
- Préparer le compte rendu pendant ou immédiatement après l'entretien
- Privilégier une remise rapide du document, idéalement sous 2-3 jours
- Utiliser un système de notification automatique pour le suivi des délais
- Conserver les preuves de remise du document
- Mettre en place une procédure de relance si absence de retour du salarié

Cadre juridique

- Article [L.121-6](#) (4) du Code du travail : délai maximal de 8 jours ouvrables pour la communication du compte rendu
- Article [L.121-6](#) (1) : obligation d'évaluation annuelle
- Article [L.251-1](#) : principe de non-discrimination
- Article [L.423-1](#) : consultation des représentants du personnel sur les critères d'évaluation
- Règlement grand-ducal du 15 mars 2024 relatif aux modalités d'évaluation professionnelle

Le non-respect du délai de 8 jours ouvrables peut entraîner la nullité de l'évaluation et fragiliser toute décision ultérieure (promotion, sanction, licenciement) fondée sur cette évaluation. Il est donc crucial de mettre en place un système de suivi rigoureux des délais.

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.