Quelle est la périodicité obligatoire des entretiens d'évaluation dans les ASBL couvertes par la convention SAS ?

Réponse courte

La périodicité obligatoire des entretiens d'évaluation dans les ASBL couvertes par la **convention SAS** est d'au **moins un entretien par an pour chaque salarié**, conformément aux dispositions conventionnelles de la CCT-SAS 2025-2027. Cet entretien s'applique quel que soit le type de contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel), à l'exception des salariés en **période d'essai**, des **intérimaires** et des **stagiaires**, sauf disposition interne contraire. Le non-respect de cette périodicité annuelle constitue un **manquement contractuel** susceptible d'engager la responsabilité de l'employeur. La convocation doit être adressée **par écrit** au salarié avant la date prévue, et un **compte rendu signé** par les deux parties doit être établi à l'issue de l'entretien et conservé dans le dossier individuel du salarié.

Définition

L'entretien d'évaluation est un échange formalisé entre le salarié et son **supérieur hiérarchique**, visant à apprécier la performance, les compétences et le développement professionnel. Dans les ASBL relevant de la **convention collective SAS** (secteur d'aide et de soins et du secteur social), cet entretien constitue une **obligation conventionnelle** distincte des entretiens prévus par le Code du travail. Il contribue à la **transparence** et à l'**équité** dans la gestion des ressources humaines.

Questions fréquentes

Que risque un employeur ASBL qui ne respecte pas la périodicité annuelle des entretiens d'évaluation ?

Le non-respect de la périodicité annuelle constitue un manquement contractuel qui peut engager la responsabilité de l'employeur, notamment en matière de gestion de carrière, d'évolution salariale ou lors de contestations disciplinaires. La jurisprudence confirme l'obligation de respecter cette périodicité conventionnelle.

Quelle est la fréquence obligatoire des entretiens d'évaluation dans les ASBL sous convention SAS ?

Les ASBL couvertes par la convention collective SAS doivent organiser au moins un entretien d'évaluation par an pour chaque salarié. Cette périodicité annuelle est une obligation conventionnelle qui s'applique indépendamment du type de contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel).

Quelles sont les modalités pratiques pour organiser un entretien d'évaluation selon la convention SAS ?

Le salarié doit recevoir une convocation écrite au moins 8 jours calendaires avant l'entretien. À l'issue, un compte rendu écrit signé par le salarié et le supérieur hiérarchique doit être établi, remis au salarié et conservé dans son dossier individuel.

Quels salariés sont concernés par l'obligation d'entretien d'évaluation annuel dans les ASBL SAS ?

Tous les salariés liés par un contrat de travail dans une ASBL couverte par la convention SAS sont concernés, quel que soit leur type de contrat. Sont généralement exclus les salariés en période d'essai, les intérimaires et les stagiaires, sauf disposition contraire dans le règlement interne.

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

Conditions d’exercice

L'obligation de réaliser un entretien d'évaluation annuel s'applique dans les conditions suivantes aux ASBL couvertes par la convention SAS.

Condition	Détail
Champ d'application	Tous les salariés sous contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel)
Exclusions	Salariés en période d'essai, intérimaires, stagiaires — sauf règlement interne contraire
Responsable de l'entretien	Supérieur hiérarchique direct ou représentant désigné par la direction
Égalité de traitement	Garantie pour l'ensemble des salariés concernés (Art. L.241-1)
Convocation	Écrite, avec un délai raisonnable avant la date prévue

Modalités pratiques

L'entretien d'évaluation doit être organisé selon les modalités suivantes.

Étape	Modalité
Planification	Au moins une fois par an ; date fixée par l'employeur en concertation avec le salarié
Convocation	Écrite, avec préavis raisonnable précisant la date, l'heure, le lieu et l'objet
Déroulement	En présence du salarié ; échange sur les performances, objectifs et besoins en formation
Compte rendu	Document écrit signé par les deux parties, remis au salarié ; conservé au dossier individuel
Protection des données	Traitement des données issues de l'entretien dans le respect du RGPD (Art. L.261-1 — surveillance des salariés)

Pratiques et recommandations

Planifier les entretiens d'évaluation sur une période fixe chaque année pour assurer régularité et égalité de traitement. **Fixer** des objectifs clairs et mesurables lors de chaque entretien et **identifier** les besoins en formation. **Garantir** la confidentialité des échanges et la conservation sécurisée des comptes rendus. **Consulter** préalablement la délégation du personnel avant toute modification de la périodicité ou du contenu de l'entretien (Art. L.414-3). **Assurer** l'encadrement humain du processus, notamment en cas d'utilisation d'outils numériques.

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

Cadre juridique

Référence	Description
CCT-SAS 2025-2027	Obligation d'un entretien d'évaluation annuel pour chaque salarié — signée le 27 novembre 2024, en vigueur au 1er janvier 2025
Art. L.241-1	Interdiction de discrimination fondée sur le sexe — égalité de traitement
Art. L.261-1	Surveillance des salariés et traitement des données à caractère personnel dans les relations de travail
Art. L.414-3	Consultation de la délégation du personnel sur l'organisation du travail
Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)	Protection des données personnelles issues des entretiens

Le non-respect de la périodicité annuelle des entretiens d'évaluation peut constituer un **manquement contractuel** susceptible d'engager la responsabilité de l'employeur, notamment en matière de gestion de carrière ou de contestation disciplinaire. La documentation scrupuleuse et l'archivage des comptes rendus signés sont **impératifs** pour sécuriser la position de l'employeur devant le **tribunal du travail**.

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.