

Comment conduire l'évaluation annuelle d'un agent dans la fonction publique luxembourgeoise ?

Réponse courte

L'évaluation annuelle est une obligation légale pour tous les agents de la fonction publique luxembourgeoise ayant plus de 12 mois d'ancienneté. Elle comprend un entretien formel avec le supérieur hiérarchique direct, documenté par un rapport écrit dans les 15 jours. L'agent dispose d'un délai de 3 jours ouvrables pour formuler ses observations. Le processus complet doit être finalisé avant le 31 mars de chaque année.

Définition

L'évaluation professionnelle est un processus formalisé d'appréciation des compétences, performances et objectifs d'un agent public. Encadrée par la loi modifiée du 16 avril 1979, elle constitue un acte administratif individuel ayant des effets juridiques directs sur la carrière et la rémunération de l'agent.

Conditions d'exercice

L'évaluation doit respecter les conditions suivantes :

- Être conduite par le supérieur hiérarchique direct ayant autorité sur l'agent
- Se dérouler annuellement entre le 1er janvier et le 31 mars
- Utiliser exclusivement les formulaires officiels validés par la Commission d'évaluation
- Garantir le principe du contradictoire et les droits de la défense
- Assurer l'égalité de traitement entre tous les agents

Modalités pratiques

Le processus d'évaluation comprend plusieurs étapes obligatoires :

- Notification écrite à l'agent minimum 15 jours avant l'entretien
- Communication préalable du dossier complet d'évaluation
- Entretien individuel d'une durée minimale d'une heure en présentiel
- Rédaction du rapport selon le modèle réglementaire dans les 15 jours
- Signature obligatoire de l'évaluateur et de l'agent
- Délai de 3 jours ouvrables pour les observations de l'agent
- Archivage sécurisé au dossier personnel pendant 10 ans

Pratiques et recommandations

Pour une évaluation efficace et équitable :

- Préparer l'entretien avec les documents de l'année précédente
- Établir des critères objectifs et mesurables
- Documenter chaque appréciation avec des faits concrets
- Proposer un plan de développement personnalisé
- Fixer des objectifs SMART pour l'année suivante
- Maintenir une traçabilité complète du processus
- Respecter la confidentialité des échanges

Cadre juridique

- Loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État :
 - Article 4bis : Principes généraux de l'évaluation
 - Article 19 : Droits et obligations des agents
 - Article 34 : Procédure d'évaluation
- Règlement grand-ducal du 31 octobre 2018 portant organisation de l'entretien d'évaluation
- Règlement grand-ducal du 15 novembre 2024 sur les critères d'évaluation
- Circulaire ministérielle n°3955 du 15 décembre 2024 relative aux modalités pratiques

Le non-respect des délais ou des garanties procédurales entraîne la nullité de l'évaluation. Un recours contentieux est possible devant le tribunal administratif dans un délai de 3 mois. Les évaluateurs doivent suivre une formation obligatoire tous les 3 ans pour maintenir leur habilitation.

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.