



L'ENTRETIEN INDIVIDUEL D'ÉVALUATION EN 5 POINTS

Conseils pratiques publié le 16/12/2019, vu 1001 fois, Auteur : [Maître ARBEZ-NICOLAS](#)

L'entretien d'évaluation est l'occasion d'évaluer les performances du salarié, ses aptitudes professionnelles, ses qualités professionnelles, ses axes de progression, mais aussi de fixer les objectifs pour l'avenir.

En pratique, **les résultats de l'évaluation** peuvent permettre à l'employeur **d'accorder des promotions** ou des augmentations de rémunération sur la base d'éléments dits objectifs. Ces résultats peuvent au contraire permettre **d'appuyer un licenciement pour insuffisance professionnelle**.

L'évaluation constitue également pour l'employeur un outil dans le cadre **de son obligation générale d'adaptation du salarié à son poste de travail**.

Cependant, l'évaluation n'est pas uniquement un outil de management au service de l'employeur. Elle est également **pour le salarié** l'occasion d'exprimer notamment ses besoins en matière de formation, ses souhaits en matière d'évolution professionnelle et de faire le point sur la période écoulée.

Elle ne doit pas être confondue avec l'entretien professionnel prévu à l'article L.6315-1 du Code du travail, ni avec le bilan de compétences.

1. L'entretien d'évaluation est-il obligatoire ?

Le Code du Travail n'impose pas à l'employeur de mettre en place des entretiens d'évaluation.

La Jurisprudence considère que l'employeur dispose du droit d'évaluer le travail des salariés dans le cadre de son pouvoir de direction.

Sauf si l'organisation des entretiens d'évaluation est prévue par un accord collectif ou une convention, sa mise en place par l'employeur n'est pas obligatoire.

Toutefois, **lorsqu'une procédure d'évaluation existe dans l'entreprise, l'employeur doit impérativement veiller à ne pas créer de différence de traitement** entre les salariés placés dans une situation comparable.

En effet, un salarié pourrait se plaindre d'une inégalité de traitement dans la tenue des évaluations.

2. La mise en place de l'entretien annuel d'évaluation

Lors de la mise en place du dispositif de l'évaluation, l'employeur doit respecter certaines formalités.

D'une part, s'agissant d'un dispositif de contrôle de l'activité des salariés, l'employeur doit informer et consulter préalablement le CSE sur le projet.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner la suspension du dispositif d'évaluation et constituer également un délit d'entrave.

D'autre part, l'employeur avant la mise en œuvre du dispositif, l'employeur doit informer le salarié des méthodes et techniques d'évaluations professionnelles. (*L. 1222-4 du Code du Travail*)

En application de l'article L.1222-4 du Code du Travail, il doit également informer les salariés avant de collecter des informations les concernant.

En troisième lieu, l'employeur doit respecter les dispositions du RGPD et celles de la loi informatique et libertés du 6 Janvier 1978 modifiées par la loi du 20 Juin 2018.

3. Quelles méthodes d'évaluation peuvent être retenues ?

Les méthodes et techniques d'évaluation des salariés doivent être pertinentes au regard de la finalité poursuivie : à savoir évaluer le travail.

Ce qui signifie que la qualité du travail accompli par le salarié doit être évaluée sur la base de critères fiables, objectifs, vérifiables, connus du salarié et directement en lien avec le but poursuivi. Elles ne doivent pas porter atteinte à sa vie privée.

Les informations demandées au salarié ne peuvent avoir pour finalité que d'apprécier ses aptitudes professionnelles.

Les critères d'évaluation ne doivent pas être subjectifs ou discriminatoires mais objectifs (connaissance techniques, aptitudes à s'intégrer à une équipe etc.).

A défaut, les critères d'évaluation peuvent être jugés illicites.

Les objectifs comportementaux peuvent permettre d'apprécier les capacités professionnelles du salarié, dès lors que ceux-ci correspondent à une qualité professionnelle. (ex : facultés d'adaptation ...)

4. Tenue de l'entretien

En principe, l'entretien doit se tenir dans un lieu et selon un horaire de travail adaptés. Les évaluations doivent être menées de façon identique pour l'ensemble des salariés.

Afin de permettre au salarié de préparer son entretien, l'employeur doit le convoquer plusieurs

jours à l'avance.

Lorsqu'il est mis en place, l'entretien d'évaluation s'impose au salarié, lequel ne peut en principe refuser de s'y soumettre. Ce refus pouvant être assimilé à un acte d'insubordination.

Le refus réitéré du salarié de se soumettre à une évaluation de son travail peut constituer une faute grave justifiant son licenciement (*Cass. soc., 10 juill. 2002, n° 00-42.368*).

Il ne s'agit pas d'un entretien disciplinaire. Le salarié ne peut donc pas se faire assister. Il doit s'y présenter seul.

L'employeur est tenu à une obligation de bonne foi dans sa mise en œuvre.

De son côté, le salarié est également tenu de répondre de bonne foi aux demandes d'information.

Le salarié peut exprimer son désaccord avec les observations faites par son Manager sans que cela ne constitue une faute.

Le refus du salarié de signer l'évaluation n'est en principe pas constitutif à lui seul d'une faute.

Les circonstances de l'évaluation peuvent caractériser des agissements de harcèlement moral. (*CA Toulouse 24-6-2009 n° 08-2767*)

Par ailleurs, des mentions négatives portées sur les comptes-rendus d'entretiens annuels d'évaluation et relatives aux absences liées à l'exercice d'un ou plusieurs mandats, laissent présumer une discrimination syndicale. (*Cass. Soc. 23 octobre 2019 n°18-14976*)

5. Résultats de l'évaluation

S'agissant de données personnelles, tout salarié a le droit d'obtenir la communication du document d'évaluation.

Les résultats de l'évaluation doivent rester confidentiels à l'égard des tiers. (Article L.1222-3 du Code du travail).

Le salarié peut contester les résultats obtenus / sa notation professionnelle.

Marie-Laure ARBEZ-NICOLAS

Avocat Barreau de Paris