

Évaluation du salarié

Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur peut évaluer le travail de ses salariés. Lorsque l'évaluation est mise en place dans l'entreprise, les méthodes utilisées peuvent prendre différentes formes (système de notation, grille d'appréciations par exemple). À quoi sert l'entretien d'évaluation professionnelle ? Comment est-il mis en place ? Le salarié peut-il refuser un entretien d'évaluation professionnelle ? Nous faisons un point sur la réglementation.

Attention

L'entretien d'évaluation professionnelle ne doit pas être confondu avec l'entretien professionnel réalisé dans le cadre de la formation professionnelle.

Qu'est-ce que l'entretien d'évaluation professionnelle du salarié ?

L'entretien d'évaluation professionnelle permet à l'employeur d'**évaluer les compétences professionnelles** du salarié.

En principe, l'entretien d'évaluation a lieu **tous les ans**, mais l'employeur peut prévoir une autre périodicité (tous les 6 mois par exemple).

L'entretien d'évaluation est un temps d'échange entre l'employeur et le salarié.

Il permet de faire le bilan de l'année (analyse des missions réalisées, difficultés éventuelles par exemple), de fixer les objectifs et les moyens à mettre en oeuvre pour la période à venir.

Comment est mis en place l'entretien d'évaluation professionnelle du salarié ?

Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur **peut mettre en place** des entretiens d'évaluation, mais ce n'est pas une obligation.

La mise en place d'entretiens d'évaluation peut être également imposée par la convention collective applicable à l'entreprise.

Dans ce cas, l'employeur doit respecter les dispositions prévues (entretiens d'évaluation obligatoires, périodicité et contenu de ces entretiens, information des salariés...).

Lorsque ce dispositif est mis en place dans l'entreprise, **tous les salariés** doivent en bénéficier.

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, l'employeur doit informer et consulter le CSE **avant** leur mise en oeuvre.

Quels sont les outils et méthodes d'évaluation que l'employeur peut utiliser ?

Les outils et méthodes d'évaluation choisis doivent uniquement permettre l'évaluation du travail accompli par le salarié.

Les critères d'évaluation doivent être **précis, objectifs** et **vérifiables**. Ils ne doivent pas être discriminatoires, ni générer du stress au travail.

Des données personnelles peuvent être collectées dans le cadre de l'évaluation du salarié, si celui-ci a été averti au préalable.

Si les données personnelles collectées sont enregistrées dans un fichier informatique, elles sont protégées dans le cadre du règlement général de protection des données (RGPD).

Le salarié doit-il être informé des outils et méthodes d'évaluation utilisés ?

Oui, l'employeur doit informer les salariés des méthodes et techniques d'évaluation professionnelle utilisées **avant leur mise en place**.

L'information des salariés peut être individuelle ou collective (par voie d'affichage par exemple).

Comment est organisé l'entretien d'évaluation professionnelle du salarié ?

L'employeur doit informer le salarié suffisamment tôt de la date de son entretien pour qu'il puisse **préparer** celui-ci. La convocation peut être orale, mais il est préférable de convoquer le salarié par écrit.

Pendant l'entretien, les informations demandées par l'employeur doivent avoir un lien direct avec l'évaluation des aptitudes professionnelles du salarié.

À noter

le salarié ne peut pas être assisté par un représentant du personnel pendant l'entretien.

Le salarié peut-il refuser l'entretien d'évaluation professionnelle ?

Non, le salarié **ne peut pas refuser** de se soumettre à l'entretien d'évaluation.

Le refus du salarié peut être sanctionné par l'employeur.

Le salarié a-t-il accès au compte-rendu de son entretien d'évaluation professionnelle ?

L'employeur établit un compte-rendu de l'entretien d'évaluation. Les résultats sont confidentiels.

Le salarié peut accéder au compte-rendu de son entretien.

Il peut demander la copie intégrale de ses résultats d'évaluation.

Le salarié doit-il signer son compte-rendu d'évaluation professionnelle ?

Non, le salarié peut refuser de le signer. Toutefois, la validité du compte-rendu **est pas remise en cause**.

Quelles sont les conséquences de l'évaluation professionnelle pour le salarié ?

L'employeur peut se servir des résultats de l'évaluation de son salarié pour prendre certaines décisions. Ces décisions peuvent être une augmentation de salaire, une évolution professionnelle (promotion par exemple), mais également une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le salarié peut-il contester son entretien d'évaluation ?

Oui, le salarié peut contester son entretien d'évaluation professionnelle. Il doit saisir le conseil de prud'hommes.

Conditions de travail dans le secteur privé

Hygiène, sécurité et conditions de travail

Obligations de l'employeur

Obligations du salarié

Jeunes dans l'entreprise

Travailleur à domicile

Médecine du travail pour un salarié du secteur privé

Compte professionnel de prévention (C2P)

Télétravail

Travail de nuit

Principes généraux

Jeune de moins de 18 ans

Pour une salariée enceinte

Conditions de travail : informations diverses

Évaluation du salarié

Règlement intérieur d'une entreprise

Convention collective

Lanceurs d'alerte en entreprise

Utilisation et aménagement des lieux de travail

Pour en savoir plus

- L'évaluation annuelle des salariés : droits et obligations des employeurs
Source : Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil)

Textes de référence

- Code du travail : articles L1222-1 à L1222-5
Évaluation des aptitudes professionnelles



**Ville de
Palavas-les-Flots**

Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : 04 67 07 73 00