Le salarié est-il tenu de signer un document d'évaluation en cours de période d'essai ?

Réponse courte

Le salarié **n'est pas tenu de signer** un document d'évaluation en cours de période d'essai, sauf si une **clause contractuelle expresse** ou un usage interne, porté à sa connaissance, le prévoit. En l'absence de telle obligation, il peut **refuser de signer** sans que cela constitue une faute ou ne justifie, à lui seul, une **rupture anticipée** de la période d'essai.

La signature demandée **atteste uniquement la prise de connaissance** du document, et non l'approbation de son contenu. En cas de **refus de signature**, l'employeur peut le mentionner sur le document, idéalement en présence d'un témoin, et doit **permettre au salarié d'ajouter** ses propres observations.

Définition

L'évaluation en période d'essai correspond à une **appréciation formalisée** par l'employeur des compétences, de l'intégration et du comportement du salarié nouvellement recruté. Cette démarche vise à **vérifier l'adéquation** du salarié au poste et à l'environnement de travail avant la confirmation de l'embauche définitive. Le processus d'évaluation peut aboutir à la rédaction d'un **document de synthèse** des observations de l'employeur et, le cas échéant, les commentaires du salarié.

Questions fréquentes

Comment l'employeur doit-il gérer un refus de signature ?

L'employeur peut mentionner le refus de signature sur le document, idéalement en présence d'un témoin, et doit permettre au salarié d'ajouter ses propres observations. La traçabilité de l'échange et le respect du principe de loyauté (article L. 121-7) sont essentiels.

L'évaluation en période d'essai est-elle obligatoire au Luxembourg ?

Non, aucune disposition du Code du travail luxembourgeois n'impose à l'employeur de réaliser une évaluation formelle ou d'établir un document écrit pendant la période d'essai. Toutefois, si une procédure est mise en place, l'employeur doit respecter l'égalité de traitement.

La signature d'une évaluation vaut-elle approbation du contenu ?

Non, la signature ne vaut pas approbation du contenu, mais atteste de la remise ou de la présentation du document. La signature demandée atteste uniquement la prise de connaissance, et non l'approbation des éléments rapportés par l'employeur.

Le refus de signer peut-il justifier une rupture de la période d'essai ?

Non, le refus de signer ne constitue pas une faute et ne peut justifier, à lui seul, une rupture anticipée de la période d'essai. Le salarié a le droit de refuser de signer s'il conteste les éléments rapportés ou souhaite formuler des observations.

Le salarié est-il tenu de signer un document d'évaluation en cours de période d'essai ?

Non, le salarié n'est pas tenu de signer un document d'évaluation en cours de période d'essai, sauf si une clause contractuelle expresse ou un usage interne le prévoit. En l'absence d'obligation, il peut refuser de signer sans que cela constitue une faute.

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

Que peut faire le salarié en cas de désaccord avec l'évaluation ?

Il est conseillé au salarié de formuler ses observations par écrit et de les annexer au document d'évaluation. Cette démarche permet de préserver ses droits en cas de contestation ultérieure et d'assurer une traçabilité des échanges entre les parties.

Conditions d’exercice

Les principales conditions encadrant ce dispositif sont les suivantes.

Critère	Description
Objectifs	Aucune disposition du Code du travail luxembourgeois n'impose à l'employeur de réaliser une évaluation formelle ou d'établir un document écrit pendant la période d'essai
Égalité de traitement	Toutefois, si une telle procédure est mise en place, l'employeur doit respecter les principes d'égalité de traitement, de loyauté et de transparence, conformément à l'article L.121-6 du Code du travail
Clause contractuelle	Le salarié ne peut être contraint à signer un document d'évaluation contre sa volonté, sauf si une clause contractuelle expresse ou un usage interne, porté à sa connaissance, le prévoit
Traçabilité	Toute procédure doit garantir la traçabilité et l'encadrement humain, notamment en cas de recours à des outils numériques ou automatisés

Modalités pratiques

La mise en œuvre repose sur les modalités suivantes.

Élément	Détail
Objectifs	En pratique, l'employeur peut inviter le salarié à signer le document d'évaluation pour attester de sa prise de connaissance
Signature	La signature ne vaut pas approbation du contenu, mais atteste de la remise ou de la présentation du document
Droit de refus	Le salarié a le droit de refuser de signer, notamment s'il conteste les éléments rapportés ou souhaite formuler des observations complémentaires
Période d'essai	Ce refus ne constitue pas une faute et ne peut justifier, à lui seul, une rupture anticipée de la période d'essai
Obligation de l'employeur	L'employeur peut mentionner le refus de signature sur le document, idéalement en présence d'un témoin, et doit permettre au salarié d'ajouter ses propres observations

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

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'**informer** le salarié, dès l'embauche, de l'existence d'une procédure d'évaluation en période d'essai et de ses modalités. Lors de la remise du document d'évaluation, l'employeur doit **préciser** que la signature sollicitée atteste uniquement la prise de connaissance. En cas de refus de signature, il convient de **consigner** ce refus par écrit et d'**offrir** au salarié la possibilité d'ajouter ses observations. Pour prévenir tout litige, il est conseillé d'**assurer** la traçabilité des échanges et de **respecter** les principes de non-discrimination et d'égalité de traitement. L'employeur doit également **veiller** à l'encadrement humain de la procédure, notamment si des outils numériques sont utilisés.

Cadre juridique

Référence	Objet
Code du travail luxembourgeois	Article L.121-6 (égalité de traitement)
Code du travail luxembourgeois	Article L.121-7 (loyauté et transparence dans la relation de travail)
Code du travail luxembourgeois	Article L.121-4 (modalités de la période d'essai)
Code du travail luxembourgeois	Article L.125-1 et suivants (rupture de la période d'essai)
Jurisprudence nationale	la signature du salarié ne peut être exigée à titre impératif, sauf engagement contractuel spécifique ou règlement intérieur communiqué
Principes généraux	respect de la non-discrimination, de la traçabilité et de l'encadrement humain, notamment en cas d'outils numériques ou d'automatisation

En cas de désaccord sur le contenu de l'évaluation, il est conseillé au salarié de formuler ses observations par écrit et de les annexer au document d'évaluation. Cette démarche permet de préserver ses droits en cas de contestation ultérieure et d'assurer une traçabilité des échanges.

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.