Comment l'employeur doit-il consigner le refus du salarié de signer un document ?

Réponse courte

Oui, le refus peut être consigné, mais une mention rédigée de la seule main de l'employeur ne prouve presque rien : c'est un écrit unilatéral, que le salarié conteste sans avoir à démontrer quoi que ce soit. La charge de la preuve pèse sur celui qui invoque le document (article 1315 du Code civil), et il ne la satisfait pas avec une pièce qu'il a produite seul.

La consignation ne vaut que par ce qui l'entoure : la contresignature d'un témoin présent, un courriel adressé au salarié le jour même, l'envoi du document par recommandé. Le recommandé est le seul de ces procédés qui se passe entièrement de la coopération du salarié, ce qui explique que l'article L.124-3 l'ait retenu pour la notification du licenciement.

Une mention bien faite établit la remise, jamais l'accord sur le contenu. Et le refus lui-même n'est pas une faute — voir les conséquences du refus de signer.

Définition

La **consignation du refus** est la mention par laquelle l'employeur atteste avoir présenté un document au salarié et s'être heurté à un refus de signature. Elle est portée sur le document lui-même ou sur une pièce séparée, et se rencontre surtout pour les avertissements, les comptes rendus d'entretien et les notes de service.

Elle poursuit un but précis et unique : remplacer la signature du salarié comme preuve de la **remise**. Elle ne remplace ni un consentement, ni une notification à laquelle la loi impose une forme particulière.

Questions fréquentes

Comment noter le refus d'un salarié de signer un document RH ?

En consignant le refus le jour même, de préférence en présence d'un témoin qui contresigne. Une mention rédigée par le seul employeur reste un écrit unilatéral, facilement contesté.

Le refus de signer peut-il être sanctionné par l'employeur ?

Non. Aucun texte n'oblige le salarié à signer, sauf le cas particulier de l'écrit constatant le contrat de travail prévu à l'article L.121-4, paragraphe 6.

Quelle alternative se passe entièrement de la coopération du salarié ?

L'envoi du document par lettre recommandée. Le récépissé établit la date et le destinataire sans qu'aucune signature du salarié ne soit nécessaire.

Quels éléments doivent figurer dans la consignation d'un refus de signature ?

La date, l'heure, le lieu, l'objet du document et les termes exacts du refus, avec les nom et fonction du témoin présent. Une mention laconique n'apprend rien au juge.

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

Une mention de refus rédigée par l'employeur seul a-t-elle une valeur probante ?

Presque aucune. La charge de la preuve pèse sur celui qui invoque le document, et il ne la satisfait pas avec une pièce qu'il a produite seul.

Conditions d’exercice

Ce n'est pas le contenu de la mention qui décide de sa valeur, mais sa source : une consignation vérifiable par un tiers pèse, une consignation solitaire ne pèse pas.

Mode de consignation	Ce qu'il établit	Limite
Mention portée par l'employeur seul	L'affirmation de l'employeur, rien de plus	Écrit unilatéral, dénué de force probante contre le salarié
Mention contresignée par un témoin présent	La sollicitation et le refus, à la date indiquée	Le témoin doit pouvoir être entendu par le juge
Consignation en présence d'un délégué du personnel	Les mêmes faits, attestés par un tiers institutionnel	Le délégué n'a aucune obligation d'assister ni de contresigner
Courriel adressé au salarié le jour même	La date, le destinataire et la teneur de la démarche	Le silence du salarié ne vaut pas reconnaissance des faits
Envoi du document par lettre recommandée	La date d'envoi et l'identité du destinataire, sans le salarié	Le récépissé ne dit rien du contenu de l'enveloppe

Modalités pratiques

Le refus se constate le jour même : une mention rédigée après coup perd la seule qualité qui lui donne du poids, la concomitance avec les faits.

Étape	Geste utile	À éviter
Présentation du document	Proposer la signature en présence d'un tiers	Solliciter la signature sans témoin puis la consigner seul
Rédaction de la mention	Indiquer la date, l'heure, le lieu, l'objet du document et les termes du refus	« Refus de signer », sans autre précision
Signatures	Faire contresigner le témoin, avec ses nom et fonction	Contresigner soi-même deux fois, en deux qualités
Remise d'une copie	Adresser une copie au salarié, par courriel ou par recommandé	Conserver la seule mention au dossier, sans en informer le salarié
Suite donnée	Traiter le document comme remis et poursuivre la procédure	Sanctionner le refus, ou différer la procédure jusqu'à signature

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

Pratiques et recommandations

Le réflexe le plus efficace consiste à ne pas demander de signature du tout lorsque la remise doit être prouvée. Un envoi recommandé règle la question sans dépendre du salarié, et la trace subsiste des années après le départ de tous les témoins de la scène.

La rédaction de la mention se joue sur la précision. « Refus de signer, le 12 mars » n'apprend rien à un juge ; « Document présenté le 12 mars à 14 h 30 dans le bureau de M. X, en présence de Mme Y ; le salarié a déclaré ne pas vouloir signer avant d'avoir consulté un conseil » décrit une scène vérifiable, contradictoire par nature.

Une erreur revient souvent : présenter la signature comme une reconnaissance du contenu, puis consigner le refus comme une contestation. La signature d'un avertissement n'a jamais valu acceptation de la faute — elle atteste la remise. Confondre les deux conduit à sanctionner un salarié qui n'a fait qu'exercer une liberté, et à fragiliser toute la procédure.

Enfin, un cas échappe à ces règles : le refus de signer l'écrit constatant le contrat de travail lui-même ouvre à l'autre partie une résiliation sans préavis ni indemnité (L.121-4, paragraphe 6), au plus tôt le troisième jour suivant la demande de signature et dans les trente jours de l'entrée en service.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article 1315 du Code civil	Celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit la prouver
Article 1347 du Code civil	Commencement de preuve par écrit, que la mention corroborée peut constituer
Article L.124-3 du Code du travail	Notification du licenciement par lettre recommandée à la poste ; la signature du salarié sur le double vaut accusé de réception
Article L.121-4, paragraphe (6) du Code du travail	Refus de signer l'écrit constatant le contrat : résiliation sans préavis ni indemnité, dans les trente jours de l'entrée en service

Une mention de refus signée du seul employeur ne prouve rien contre le salarié. Faites-la contresigner par un témoin présent, ou remplacez-la par un envoi recommandé qui établit la date et le destinataire sans dépendre de personne.

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.