

LA PÉRIODE D'ESSAI

La **période d'essai n'est pas obligatoire** et doit donc, pour exister, **être prévue dans le contrat de travail**. Elle permet à l'employeur d'évaluer les compétences du ou de la salarié-e dans son emploi et au ou à la salarié-e d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

1. Définir la durée de la période d'essai

La période d'essai, qu'elle soit exprimée en jours, en semaines ou en mois, **se décompte de manière calendaire** (sauf disposition conventionnelle ou contractuelle contraire).

À l'issue de la période d'essai, et en l'absence de rupture anticipée, la relation de travail se poursuit automatiquement.

1.1 La période d'essai en CDI

La durée de la période d'essai pour un Contrat à Durée Indéterminée – CDI – varie en fonction du statut des salarié-es.

Statut des salarié-es	Durée de la période d'essai (en mois)	Durée maximum avec renouvellement (en mois)
Ouvriers et employés	2	4
Agents de maîtrise et techniciens	3	6
Cadres	4	8

La période d'essai ne peut être **renouvelée que si la convention collective** de branche **le prévoit**. Si vous n'avez pas de convention collective, vous relevez du code du travail et ne pouvez donc pas renouveler la période d'essai de vos salarié-es.

Le renouvellement nécessite un accord écrit : [Modèle de courrier d'accord de renouvellement de la période d'essai](#)



Bon à savoir : Des durées de période d'essai plus courtes peuvent être prévues par accord collectif (de branche, d'entreprise, etc.) ou par le contrat de travail.

1.1 La période d'essai en CDD

La période d'essai doit être inscrite dans le contrat de travail. Sa durée est définie en fonction de la durée du contrat :

- pour les CDD de **plus de 6 mois**, la période d'essai dure **un mois** ;
- pour les CDD de **moins** de 6 mois : elle est calculée sur la base d'**un jour par semaine** de travail (dans la limite de 2 semaines)
 - exemple CDD de 2 mois (soit 8 semaines) = 8 jours maximum de période d'essai
 - exemple CDD de 4 mois (soit 16 semaines) = 2 semaines maximum de période d'essai

Pour les CDD à terme imprécis, la période d'essai est calculée sur la base de la durée minimale du contrat.

1.2 La période d'essai pour l'alternance

Le contrat de **professionnalisation** est un CDD ou un CDI, la période d'essai est définie en suivant les règles ci-dessus.

En contrat d'**apprentissage**, la période probatoire (période d'essai) s'étend sur les 45 premiers jours de l'apprenti·e en entreprise (qu'ils soient consécutifs ou non).

2. Rompre le contrat pendant la période d'essai

Quel que soit le type de contrat, la période d'essai permet de **rompre librement** un contrat que la rupture soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié.

Cette rupture **n'a pas besoin d'être motivée** et elle ne nécessite pas d'indemnité (sauf disposition conventionnelle contraire). Les règles de procédure concernant le licenciement ne s'appliquent pas. Il est toutefois conseillé de réaliser la rupture par écrit :

[Modèle de courrier de rupture d'essai à l'initiative de l'employeur](#)

2.1 Calcul du délai de prévenance

Pour rompre la période d'essai, l'employeur et le ou la salarié-e doivent **respecter un délai de prévenance**.

Ce délai est calculé entre la date où l'employeur informe le ou la salarié-e de la rupture et la fin effective du contrat de travail. Le salaire est dû pendant cette période mais l'employeur peut demander au salarié de ne pas exécuter le contrat de travail pendant cette période.

Les délais dépendent de la durée de présence du ou de la salarié-e en entreprise comme le montre le tableau ci-dessous.

Durée de présence dans l'entreprise	Rupture à l'initiative de l'employeur	Rupture à l'initiative du salarié
Inférieure à 8 jours	24h	24h
Entre 8 jours et 1 mois	48h	48h
Supérieure à 1 mois	2 semaines	
Supérieure à 3 mois	1 mois	

2.2 Délai de prévenance et fin de contrat

Si le délai de prévenance **se termine pendant la période d'essai**, l'employeur peut choisir si le ou la salarié-e travaille ou non dans l'entreprise pendant son délai de prévenance.

En revanche, si le délai de prévenance **se termine après la date de fin** de la période d'essai (fixée dans le contrat de travail), l'employeur doit **dispenser** le ou la salarié-e de son exécution. En effet, si la personne travaille dans l'entreprise après la fin de sa période d'essai, même lorsque le délai de prévenance est en cours, elle est considérée comme pleinement engagée. La procédure de rupture de période d'essai est annulée et un licenciement doit être mis en œuvre.

A l'issue du contrat, l'employeur remet au salarié les documents de fin de contrat : [certificat de travail](#), [reçu pour solde de tout compte](#) et attestation France Travail.

3. Cas spécifiques

3.1 Absence du ou de la salarié-e

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du ou de la salarié-e dans son emploi et au ou à la salarié-e d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Ainsi, si le salarié est absent, la durée de la période d'essai est **prolongée** d'une durée égale à celle de l'absence.

Cela peut arriver dans plusieurs cas :

- si la personne **tombe malade** ou s'il a un accident (du travail, de trajet par exemple).

La période d'essai ne peut pas être rompue en raison de la maladie du salarié, car il s'agirait d'une rupture du contrat pour motif discriminatoire fondée sur son état de santé.

- si la personne prend des **congs** payés (ou non) ou des RTT.

En effet, rien n'interdit à un-e salarié-e de demander un jour de congé pendant sa période d'essai. Charge à l'employeur d'accepter ou non.

3.2 Les contrats à temps partiel

La période d'essai d'un-e **salarié-e à temps partiel** est identique à celle du salarié à temps complet. Elle ne peut pas avoir une durée calendaire supérieure.

4. Bonnes pratiques

Si la période d'essai est un moment de « test » tant du côté de l'employeur que du salarié, c'est également un temps d'**intégration**.

En effet, la période d'essai prolonge les premières étapes de l'intégration, à savoir :

- la préparation avant l'arrivée du ou de la nouvel-le embauché-e : DPAE, préparation du matériel informatique, des EPI, de la carte de l'entreprise, etc.
- et la première matinée/journée : présentation de l'équipe, de l'entreprise, des missions/objectifs précis du poste, etc.

La période d'essai est un moment clé pour le nouveau collaborateur qui doit être encouragé à poser des questions. Des **points de suivi réguliers** avec le responsable sont un atout pour favoriser l'intégration de la personne et permettre au responsable d'accompagner le ou la salarié-e.

Côté **employeur**, le suivi du nouveau salarié est également important. C'est un moment clé pour **évaluer** si le salarié dispose des compétences professionnelles et comportementales nécessaire au poste à pourvoir.

La période d'essai n'est "réussie" que si le collaborateur et l'entreprise sont mutuellement satisfaits. L'analyse de ces premières semaines (ou mois) peut ainsi être réalisée conjointement pour mettre en place les mesures nécessaires à la réalisation des missions du collaborateur.

5. Besoin de plus d'informations ?

Les Fiches pratiques de la Plateforme RH apportent une information générale. Elles ne peuvent reprendre toutes les exceptions et cas particuliers.

Si vous souhaitez un conseil plus personnalisé, n'hésitez pas à nous contacter :

SARH93@mieuxentreprendre.fr / 06 44 05 66 43

Vous pouvez également retrouver des informations sur :

- Le site du [ministère de travail](https://www.mineps.gouv.fr/)
- Le site service-public.fr