



## La période d'essai

La durée de la période d'essai est d'une durée maximale de deux mois et se décompte de manière calendaire (du lundi au dimanche, y compris les jours fériés).

Pendant la période d'essai, le contrat de travail peut être librement rompu par l'employeur ou par le salarié, sans qu'il soit besoin de motiver cette rupture, et sans indemnité. Les règles de procédure concernant le licenciement ne s'appliquent pas.

## Délai de prévenance

L'employeur et le salarié doivent toutefois respecter un délai de prévenance qui ne peut être inférieur à 24 heures en deçà de 8 jours de présence et de 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence

Au terme de la période d'essai, le salarié est définitivement embauché.

## Agir en fin de période d'essai

Pendant toute la période d'essai vous devez prendre le temps nécessaire pour vous assurer que le salarié intégré est le bon. Pour ce faire organisez des points d'évaluation et d'échange avec votre salarié. Cette évaluation va vous permettre de prendre la bonne décision concernant votre salarié :

- Maintien du salarié dans le poste : Vous êtes satisfait de la personne et cette dernière a réussi sa prise de poste. N'hésitez pas à le/la féliciter et à revenir sur les points positifs de la période d'essai ainsi que sur les points qui restent à améliorer. N'abandonnez pas votre accompagnement, fixez les prochains objectifs, continuez à être présent et disponible.
- Le salarié vous satisfait globalement mais vous avez encore quelques doutes et besoin de temps pour confirmer qu'il correspond bien à vos attentes. N'attendez pas, faites-lui part rapidement et objectivement de vos remarques et des écarts éventuels constatés dans son travail. Vous permettez ainsi au salarié de s'adapter à vos demandes et vous d'évaluer ses progrès, et sa motivation avant la fin de la période d'essai.
- Le salarié n'est pas maintenu dans le poste : Il arrive que l'on ait mal évalué les compétences de quelqu'un, le principal est de s'en rendre compte et de prendre les mesures nécessaires à temps. Si vous devez laisser partir la personne, effectuez un dernier entretien où vous pourrez discuter librement des éléments qui ont fait défaut pour l'aider à améliorer ses chances de réussite dans le futur.

Dans ce dernier cas de figure, essayez de comprendre pourquoi cela n'a pas fonctionné : les attentes étaient-elles trop élevées ? Quels éléments ont pu affecter la progression du nouveau salarié ? Cela vous aidera à mieux préparer votre prochaine recherche.

Si vous renvoyez quelqu'un pour des raisons de comportement, assurez-vous d'en rester aux faits pour éviter toutes conséquences légales.