

Chapitre 8 - La rupture du contrat de travail

Notions :

- La démission.
- Le licenciement individuel pour motif personnel.
- La rupture conventionnelle individuelle et collective.
- La cause réelle et sérieuse.
- Le licenciement pour motif économique.

La rupture du contrat de travail peut découler de :

- La démission
- La rupture conventionnelle (individuelle ou collective)
- Le licenciement (personnel ou économique)

1. La rupture à l'initiative du salarié : la démission

La démission **est un acte unilatéral par lequel le salarié en CDI manifeste de façon claire, sérieuse et non équivoque sa volonté de mettre fin à son contrat de travail.**

Si le droit de démissionner est libre, la jurisprudence exige que cette décision du salarié ne fasse aucun doute. La démission doit donc manifester :

- **une volonté claire** (acte unilatéral venant du salarié),
- **sérieuse** (libre ne résulte pas d'un énervement passager ou d'une pression de l'employeur),
- **non équivoque du salarié** (ne résulte pas d'une interprétation du comportement du salarié : ne pas reprendre le travail à la fin des congés, abandonner son poste, ne signifie pas démissionner).

Par ailleurs, la démission doit être librement donnée. Si le salarié est amené à démissionner sous la contrainte, il peut, après coup, demander au conseil de prud'hommes de requalifier la rupture du contrat de travail en licenciement aux torts de l'employeur, comme dans le cas d'une démission pour mettre fin à un harcèlement moral.

Conséquences :

Le Code du travail prévoit le principe **d'un préavis** à la charge du salarié, mais il n'en indique pas la durée. Celle-ci dépend soit d'un accord collectif (convention collective ou accord d'entreprise), soit des usages professionnels. Le salarié démissionnaire **ne bénéficie pas des allocations de retour à l'emploi (ARE)**. Mais, **dans certains cas, la démission ouvre droit à l'ARE** : si elle survient pour suivre son conjoint, pour échapper au harcèlement, pour créer ou reprendre une entreprise.

2. La rupture voulue par l'employeur et le salarié : la rupture conventionnelle

2.1. La rupture collective individuelle

La rupture conventionnelle est un accord entre l'employeur et le salarié qui conviennent en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie.

La rupture conventionnelle est utilisée lorsque les deux parties sont **consentantes** à la rupture du contrat de travail.

Procédure :

- Un ou plusieurs entretiens avec possibilité pour les parties d'être assistées
- Signature d'une convention de rupture.
- Possibilité de rétractation (15 jours calendaires)
- Demande d'homologation à l'autorité administrative. Cette dernière dispose d'un délai 15 jours pour répondre aux intéressés

Conséquences : indemnité ne peut être inférieure au montant de l'indemnité légale ; la rupture ouvre droit à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Pour le préavis, c'est la convention de rupture conventionnelle homologuée qui fixe, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, la durée du préavis.

2.2. La rupture collective individuelle

La loi permet la conclusion d'un accord collectif d'entreprise pouvant conduire à la rupture du contrat de travail d'un certain nombre de salariés. Cet accord, négocié et signé entre la direction et les représentants syndicaux, se traduit par une rupture du contrat de travail d'un commun accord entre l'employeur et chaque salarié qui choisit d'y adhérer.

L'accord collectif précise notamment :

- le nombre maximal de départs envisagés,
- les conditions d'éligibilité à l'accord,
- les modalités de calcul des indemnités versées (celles-ci ne pouvant être inférieures aux indemnités légales prévues en cas de licenciement économique),
- ainsi que les mesures d'accompagnement et de reclassement des salariés concernés.

3. La rupture à l'initiative de l'employeur : Le licenciement

Le licenciement est une rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur. Le motif du licenciement doit être à la fois réel (les faits doivent être exacts et vérifiables) et sérieux (suffisamment grave) ;

3.1. Le licenciement pour motif personnel

- La faute du salarié

Le licenciement pour faute est la première cause de licenciement pour motif personnel. La faute doit être sérieuse, la faute légère (des retards peu nombreux) ne constitue pas une cause sérieuse de licenciement.

La faute peut être sérieuse : des absences répétées sans juste motif. **La faute peut être aussi grave** : elle rend impossible le maintien du contrat de travail, comme en cas de vol par le salarié ou de refus d'obéir. La faute est **qualifiée de « lourde »** si elle est d'une exceptionnelle gravité et si elle révèle une intention de nuire à l'entreprise.

- Le fait non fautif du salarié

Le licenciement personnel n'est pas toujours la sanction d'une faute commise par le salarié. Un fait personnel non fautif peut justifier la rupture du contrat, comme l'incapacité professionnelle, l'inaptitude physique, l'incompatibilité de caractère avec les autres, voire la maladie prolongée si le remplacement définitif du salarié malade s'impose

NB : le **licenciement suite à un refus de modification du contrat de travail** consécutif à la signature d'un accord de performance collective, est envisageable dans les deux mois qui suivent la notification de refus du salarié. Ce licenciement est soumis aux règles de procédure prévues pour le licenciement pour motif personnel.

Procédure de licenciement :

La procédure doit respecter 3 étapes :

- La **convocation du salarié** à un entretien préalable. Le motif de la convocation est précisé au salarié, à qui il est dit qu'il peut se faire assister.
- **L'entretien préalable (5 jours ouvrables après la convocation)** : le salarié est entendu, éventuellement assisté, et fait valoir son point de vue.
- **La lettre de notification du licenciement** (2 jours ouvrables minimum après l'entretien).

3.2. Le licenciement pour motif économique

D'après la définition légale, le licenciement pour motif économique est, par principe, **non inhérent à la personne du salarié**, mais **résulte d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification, refusées par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail.**

Le licenciement pour motif économique ne pourra intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et qu'aucun reclassement n'est possible.

Procédure de licenciement individuel pour motif économique :

La procédure est **identique à la procédure pour motif personnel**.

En cas de licenciement individuel pour motif économique, la notification du licenciement est précédée d'une **proposition de mesure de reclassement** : le salarié se voit proposer un contrat de sécurisation professionnelle (CSP). Une quatrième étape est constituée par **l'obligation de l'employeur d'informer l'administration du travail**.

Procédure de licenciement collectif :

Un licenciement est collectif lorsqu'au moins 2 personnes sont licenciées sur 30 jours.

- Le licenciement de moins **de 2 à 9 salariés** :
 - Consultation des représentants du personnel ou du CSE
 - Entretien préalable
 - Lettre de licenciement
 - Notification à l'administration (Dreets) dans les 8 jours.

Pour aller plus loin : licenciement de plus de 10 salariés : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F24648>

Conséquences : indemnité de licenciement ; la rupture ouvre droit à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. La durée du préavis dépend de l'ancienneté du salarié :

- jusqu'à 6 mois d'ancienneté, cette durée est fixée par la convention collective ou les usages ;
- pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans, le préavis légal est d'un mois ;
- si l'ancienneté est supérieure à 2 ans, le préavis légal est de 2 mois.

3.3. La sanction du licenciement sans cause réelle et sérieuse

À défaut de cause réelle et sérieuse, le licenciement est sanctionné. Le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes pour demander réparation de son préjudice.

La sanction prononcée dépend des circonstances. Le juge peut proposer, sans l'imposer, une réintégration du salarié. Si les parties refusent cette solution, la personne licenciée a droit à une indemnité dont le montant varie selon deux critères combinés : l'effectif de l'entreprise (jusqu'à 10 salariés ou plus de 10 salariés) et l'ancienneté du salarié.

Un barème légal précise le montant minimal et le montant maximal, calculé en mois de salaire, pour chaque situation.

4. Les formalités de sortie

À la fin de tout contrat, l'employeur doit obligatoirement remettre au salarié différents documents.

- Le certificat de travail

Le **certificat de travail** atteste des dates de présence et du poste.

- Le reçu pour solde de tout compte

Le **reçu pour solde de tout compte** détaille les sommes versées lors du départ.

Le solde de tout compte doit mentionner les informations suivantes :

- **Inventaire précis des sommes versées** au salarié à l'occasion de la rupture du contrat de travail, notamment :
 - o Indemnités de licenciement
 - o Salaire du mois en cours
 - o Indemnité compensatrice de congés payés
 - o Indemnité compensatrice de préavis
- Mention selon laquelle le reçu pour solde de tout compte est établi en 2 exemplaires, dont l'un est remis au salarié.
- Signature du salarié
- Date de signature du salarié.

- L'attestation France Travail

L'attestation France Travail (ex Pôle emploi) est nécessaire pour l'ouverture de droits au chômage.

La forme et le contenu de ce document ne sont pas libres.

L'attestation peut être commandée sur Internet : <https://www.francetravail.fr/accueil/>.

Il est également possible de remplir l'attestation en ligne sur le site Internet.