

La rupture du contrat de travail :

COMMENT L'ORGANISER ?



Sommaire



1. INTRODUCTION

1. Contexte et enjeux de la rupture du contrat de travail
 - Définition de la rupture du contrat de travail
 - Pourquoi il est essentiel de bien organiser une rupture de contrat de travail



2. LA STRATÉGIE DE CHOIX DE RUPTURE

1. Les différents contextes de rupture
 - L'état de santé du salarié
 - L'existence d'un conflit entre le salarié et l'entreprise
 - L'existence de fautes de la part du salarié
 - L'existence d'un risque contentieux
 - L'existence d'un cadre amiable



3. LES ACTEURS A DISPOSITION DU SALARIE ET DE L'ENTREPRISE

1. La Médecine du Travail
2. Les délégués syndicaux
3. Le CSE
4. Les outils de gestion de la rupture
5. Les outils de suivi administratif

Sommaire



4. LES ÉTAPES CLÉS DANS LE PROCESSUS DE RUPTURE

1. La notification de la rupture
 - Les formalités à respecter
 - La communication autour de la rupture
2. Les documents à délivrer
 - Le certificat de travail
 - L'attestation Pôle emploi
 - Le solde de tout compte



5. CONCLUSION

1. Récapitulatif et meilleures pratiques
 - Les points clés à retenir
 - Les meilleures pratiques dans l'organisation de la rupture du contrat de travail
2. Les conseils juridiques
 - L'importance de la consultation juridique
 - Les pièges à éviter



6. SESSION QUESTIONS / RÉPONSES

QU'EST CE QU'UNE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ?

La rupture du contrat de travail manifeste la volonté du salarié ou de l'employeur, voire des deux de mettre un terme au contrat de travail.

Elle peut donc prendre plusieurs formes en fonction de qui en est à l'initiative :

- un licenciement
- une démission/une résiliation judiciaire/une prise d'acte
- une rupture conventionnelle

En fonction du contexte au sein de l'entreprise, le choix de la solution de sortie doit être adaptée.

D'où la nécessité de mettre en place une véritable stratégie de sortie.



LA STRATEGIE DE CHOIX DE LA RUPTURE

Le choix de la stratégie de rupture doit être adapté à la fois :

- En fonction du contexte au sein de l'entreprise (situation conflictuelle ou non)
- De la situation du salarié (problématique d'état de santé, capacité à occuper son poste de travail)
- De sa volonté ou non de rester dans l'entreprise
- De ses facultés à retrouver un emploi
- De son souhait d'engager un contentieux à l'encontre de son employeur

LES DIFFÉRENTS CONTEXTES DE RUPTURE

L'état de santé du salarié

Cas pratique

SALARIÉ

Mme X a des soucis de santé, elle a été placée en arrêt de travail et n' imagine plus pouvoir reprendre son poste au sein de l'entreprise. A cause de son état de santé, elle ne pense pas pouvoir retrouver un travail de sitôt.

Proposition de solution

Il convient de l'orienter vers le médecin du travail en vue d'un licenciement pour inaptitude.
Le licenciement aura pour avantage de permettre à MME X de percevoir les allocations de retour à l'emploi tout en protégeant son état de santé.

Mme Dupont travaille depuis 10 ans au sein d'une entreprise de production. Elle est très appréciée par son équipe et son employeur pour son sérieux et son professionnalisme. Malheureusement, suite à une maladie grave diagnostiquée, Mme Dupont se trouve dans l'incapacité d'assurer pleinement ses fonctions, même après une période d'arrêt maladie et divers aménagements de son poste de travail.

Convoquer Mme Dupont à une visite médicale

auprès du médecin du travail afin de constater officiellement son inaptitude au poste.

Recherche de reclassement : Suite à la déclaration d'inaptitude par le médecin du travail, l'employeur est tenu de rechercher toutes les possibilités de reclassement au sein de l'entreprise, en proposant à Mme Dupont des postes adaptés à son état de santé.

Consultation des délégués du personnel : Si aucun poste de reclassement n'est trouvé, l'employeur doit consulter les représentants du personnel pour avis et propositions éventuelles.

Si malgré toutes ces démarches, aucun reclassement n'est possible, l'employeur peut engager une procédure de licenciement pour inaptitude. Il s'agira alors de respecter les formalités légales de licenciement, y compris l'indemnisation de Mme Dupont conformément aux dispositions légales et conventionnelles (préavis, indemnités de licenciement, etc.)

EMPLOYEUR

LES DIFFÉRENTS CONTEXTES DE RUPTURE

L'existence d'un conflit entre le salarié et l'entreprise

Cas pratique

SALARIÉ

**Monsieur Y est en conflit avec son employeur qui ne lui paie pas ses heures supplémentaires.
Il a une perspective d'emploi dans une autre entreprise et souhaite donc partir tout en voulant formaliser son conflit avec son employeur.**

Proposition de solution

La prise d'acte peut être une bonne solution.

Monsieur Durand travaille dans une entreprise de taille moyenne en tant que responsable marketing. Au cours des derniers mois, il a eu plusieurs désaccords sérieux avec la nouvelle direction concernant la stratégie marketing de l'entreprise. Ces désaccords ont créé une atmosphère tendue et ont engendré des conflits répétés, affectant l'harmonie de l'équipe et la progression des projets.

Tentative de résolution amiable : Médiation : L'entreprise propose une médiation pour tenter de résoudre le conflit à l'amiable.

Procédure disciplinaire : Avertissement : Si la médiation échoue, l'entreprise peut envisager d'entamer une procédure disciplinaire en commençant par un avertissement écrit à Monsieur Durand, en précisant les griefs qui lui sont reprochés.

Licenciement pour faute grave : Convocation à un entretien préalable : Si malgré l'avertissement, les conflits persistent et que Monsieur Durand adopte un comportement jugé incompatible avec le bon fonctionnement de l'entreprise, il pourra être convoqué à un entretien préalable au licenciement.

Documentation : Constitution d'un dossier : Il est essentiel que l'entreprise documente soigneusement chaque étape du processus, y compris les motifs du licenciement envisagé, afin de se prémunir contre tout risque de contentieux ultérieur.

En définitive, si aucun terrain d'entente n'est trouvé et que la situation demeure conflictuelle, l'entreprise peut procéder au licenciement de Monsieur Durand pour faute grave, en respectant l'ensemble des procédures légales requises, dont le respect du préavis, et le versement des indemnités de licenciement légales et conventionnelles.

Il est primordial pour l'entreprise de conserver une trace écrite de tous les échanges et incidents ayant conduit à cette décision, pour démontrer que toutes les voies de résolution ont été explorées avant d'en arriver à la rupture du contrat de travail.

EMPLOYEUR

LES DIFFÉRENTS CONTEXTES DE RUPTURE

L'existence de fautes de la part du salarié

Madame Martin travaille dans un magasin de vêtements en tant que vendeuse. Récemment, elle a commis plusieurs fautes graves, dont le non-respect des consignes de sécurité du magasin et des manquements répétés à ses obligations professionnelles, comme l'absentéisme injustifié et le manque de courtoisie envers les clients.

Constitution d'un dossier de preuves : Témoignages et enregistrements : L'entreprise rassemble des preuves des fautes commises, incluant des témoignages de collègues et de clients, et des enregistrements de vidéosurveillance.

Entretien préalable au licenciement : Convocation : Madame Martin est convoquée à un entretien préalable où elle peut être assistée par une personne de son choix. Lors de cet entretien, on lui présente les faits qui lui sont reprochés et elle a l'opportunité de se défendre.

Notification du licenciement : Lettre de licenciement : Suite à l'entretien, si l'entreprise maintient sa décision, elle adresse une lettre de licenciement à Madame Martin, en énonçant clairement les motifs du licenciement et les faits reprochés.

Dans ce cas, étant donné la gravité des fautes commises, Madame Martin est licenciée pour faute grave, ce qui implique qu'elle ne bénéficie ni de préavis, ni d'indemnités de licenciement. Toutefois, elle a droit à son indemnité compensatrice de congés payés.

EMPLOYEUR

LES DIFFÉRENTS CONTEXTES DE RUPTURE

L'existence d'un risque contentieux

Cas pratique

SALARIÉ

**Mme Z se fait harceler par son employeur et ne supporte plus de se rendre à son travail.
Elle est placée en arrêt de travail pour maladie professionnelle.**

Proposition de solution

Il convient de l'orienter vers un licenciement pour inaptitude afin de lui permettre de quitter son entreprise, tout en percevant des allocations de retour à l'emploi, et de formaliser le motif de la rupture en fonction de son état de santé.

Monsieur Jean travaille depuis plusieurs années dans une entreprise informatique. Récemment, l'entreprise a découvert que Monsieur Jean a partagé des informations confidentielles de l'entreprise avec des tiers, en violation claire de son contrat de travail et des règles de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.

Collecte de preuves : L'entreprise commence par collecter toutes les preuves attestant de la fuite d'informations, y compris les échanges de courriels, les témoignages de collègues, etc.

Entretien préalable au licenciement : Convocation : Monsieur Jean est convoqué à un entretien préalable pour s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

Consultation juridique : Avis d'experts : Avant de procéder au licenciement, l'entreprise consulte son service juridique et éventuellement un avocat spécialisé pour évaluer les risques contentieux et préparer une défense solide en cas de litige.

Suite à ces démarches, et considérant le risque élevé de contentieux et la gravité de la faute, l'entreprise décide de licencier Monsieur Jean pour faute grave. Ce licenciement intervient après un processus rigoureux respectant les droits de Monsieur Jean, y compris son droit à se défendre lors de l'entretien préalable.

EMPLOYEUR

LES DIFFÉRENTS CONTEXTES DE RUPTURE

L'existence d'un cadre amiable

Cas pratique

SALARIÉ

Monsieur A souhaite quitter son entreprise dans un cadre amiable, en l'absence de tout conflit avec son entreprise, mais souhaiterait pouvoir prétendre aux allocations de retour à l'emploi.

Proposition de solution

Il convient de l'orienter vers une rupture conventionnelle afin que ce dernier puisse prétendre à des allocations chômage.

Monsieur Dupuis travaille depuis 5 ans en tant que chargé de projets dans une agence de communication. Récemment, l'entreprise a connu une réorientation stratégique, et Monsieur Dupuis se trouve moins aligné avec les nouvelles orientations de l'entreprise. De son côté, l'entreprise note également que les compétences de Monsieur Dupuis sont moins en adéquation avec les besoins actuels. Ils conviennent donc d'un commun accord de mettre fin à la collaboration.

Entretiens préalables : Discussion ouverte : Ils organisent plusieurs entretiens pour discuter ouvertement des raisons qui les poussent à envisager une séparation et pour examiner les conditions de celle-ci.

Convention de rupture conventionnelle : Rédaction et signature : Une fois qu'ils se sont mis d'accord sur les termes de la séparation, une convention de rupture conventionnelle est rédigée, détaillant les conditions de départ, y compris les indemnités de rupture qui sont au moins égales à celles du licenciement.

Homologation : Demande d'homologation : La convention est ensuite envoyée à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) pour homologation, garantissant ainsi la protection des droits du salarié.

Après approbation de la DIRECCTE, la rupture conventionnelle est validée, permettant à Monsieur Dupuis de quitter l'entreprise avec des indemnités convenues et la possibilité de prétendre à des allocations chômage. Cette rupture à l'amiable a permis une transition douce et respectueuse pour les deux parties, préservant ainsi une relation professionnelle saine et évitant un départ dans un climat tendu ou conflictuel.

EMPLOYEUR



LES ACTEURS A DISPOSITION DU SALARIE ET DE L'ENTREPRISE

Afin de mettre en place une stratégie de rupture, plusieurs acteurs peuvent être sollicités par le salarié

Les personnes à consulter

Le médecin du travail afin de préparer un éventuel licenciement pour inaptitude.



Les délégués syndicaux ou le CSE afin de les alerter sur une situation conflictuelle au travail ou sur une exposition à une situation de risque pour l'état de santé, afin que ces derniers prennent contact avec l'employeur. Ils sont également consulté en cas de licenciement.



Les délégués syndicaux peuvent également assister les salariés dans le cadre des entretiens préalables au licenciement.



Les outils de gestion et suivi administratif

Veiller à respecter les étapes et les délais d'une rupture de contrat (*convocation, entretien, préavis, notification, indemnités*).



S'entourer et consulter les personnes appropriées pour s'assurer de la conformité des procédures et éviter d'éventuels contentieux. Il est essentiel de se tenir informé régulièrement sur les évolutions législatives et les bonnes pratiques en matière de rupture de contrat.



Programmer et rappeler les dates importantes comme les entretiens, les délais de réflexion, les dates de fin de préavis, etc... via des logiciels dédiés.





LES ÉTAPES CLÉS DANS LE PROCESSUS DE RUPTURE

01

Licenciement

Respecter des délais notamment entre l'entretien préalable et le licenciement et le délai de poursuite en matière disciplinaire.

02

Rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle, le processus de rupture est a minima un gros mois (2 x 15 jours).

03

Démission

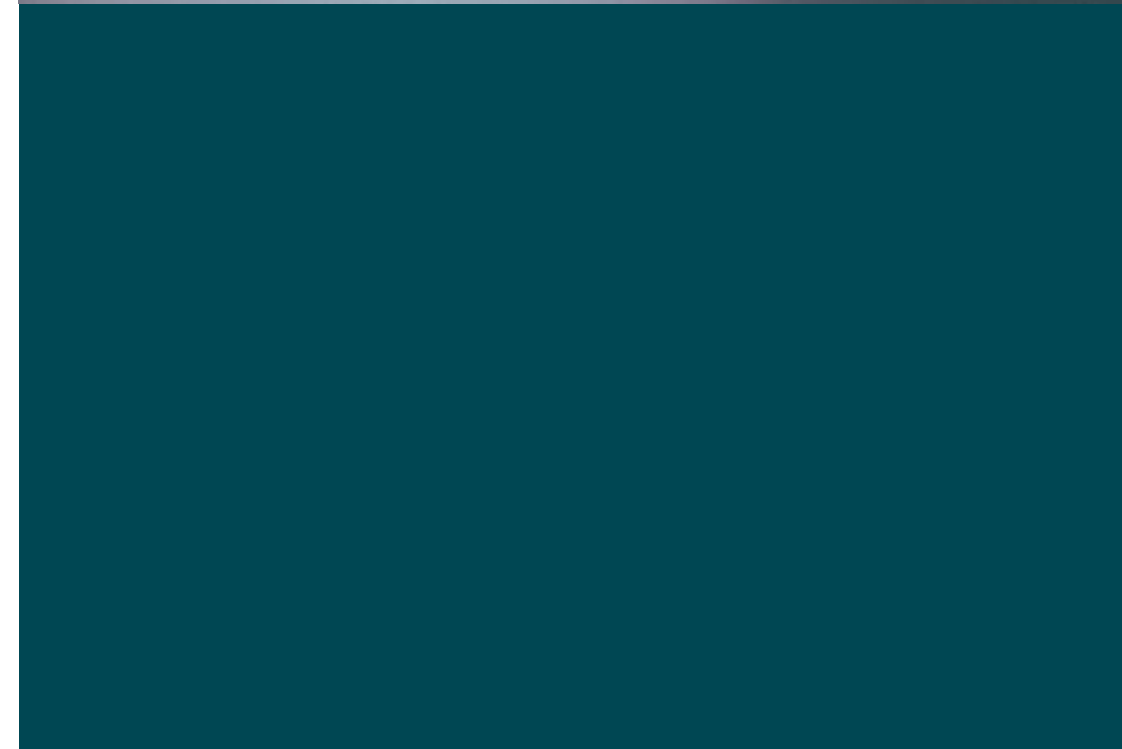
La démission nécessite le respect d'un simple délai de préavis.

Documents

Les documents à remettre au salarié quittant l'entreprise incombent à l'employeur.

04

CONCLUSION



Pourquoi il est essentiel de bien organiser une rupture de contrat de travail ?

Organiser convenablement une rupture de contrat de travail est primordial tant pour l'employeur que pour le salarié, pour diverses raisons.

En synthèse, bien organiser une rupture de contrat est une démarche qui protège tant l'entreprise que le salarié, et favorise une transition saine et respectueuse pour les deux parties.

Préservation des relations professionnelles

Réputation : Une gestion respectueuse et professionnelle de la rupture préserve la réputation de l'entreprise.

Climat de travail : Maintenir un bon climat de travail en évitant une rupture conflictuelle influence positivement les équipes en place

Sécurité juridique

Respect des obligations légales : Un respect rigoureux des dispositions légales est indispensable pour éviter d'éventuelles sanctions.

Prévention des litiges : Une organisation méticuleuse minimise les risques de litiges et de contentieux coûteux en temps et en ressources

Soutien au salarié

Accompagnement : Un accompagnement digne aide le salarié à anticiper et préparer son avenir professionnel.

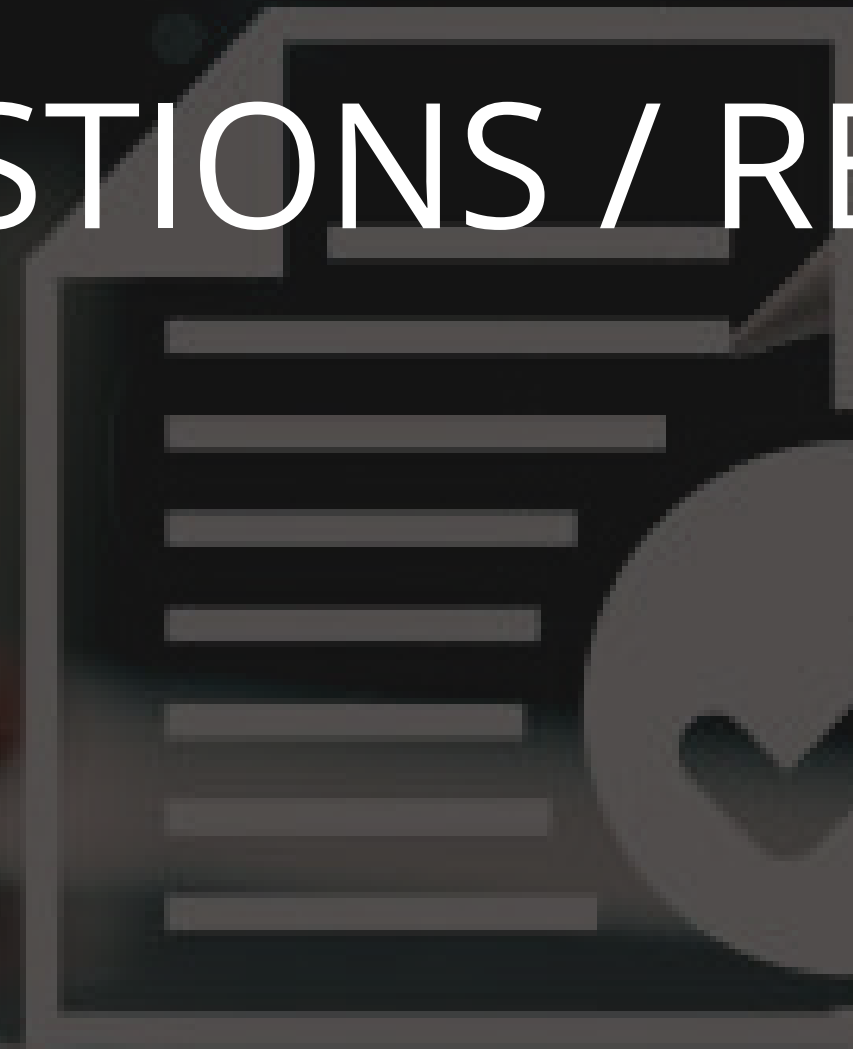
Bien-être : En évitant une rupture brusque, l'entreprise préserve le bien-être et la dignité du salarié.

Aspects économiques

Indemnités : Une organisation appropriée permet de prévoir et gérer les coûts liés à la rupture, incluant les indemnités de licenciement.

Productivité : Un départ bien organisé facilite la transition et permet de maintenir un niveau de productivité stable

SESSION QUESTIONS / RÉPONSES



Laure ETIENNEY

Avocate en droit du travail
cabinet@laure-etienney-avocat.fr



**MERCI DE
VOTRE
ATTENTION**

Fatoumata CISSÉ

Consultante RH Indépendante
contact@f-consult.fr



