

Particuliers

Publié le 19/11/2022 – Mis à jour le 06/03/2023

Rupture du contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Le contrat à durée indéterminée (CDI) peut être rompu à tout moment, à l'initiative de l'employeur ou du salarié ou d'un commun accord par une rupture conventionnelle. Des documents doivent être remis au salarié à la fin du contrat de travail : certificat de travail, attestation France Travail (anciennement Pôle emploi), solde de tout compte et récapitulatif des dispositifs d'épargne salariale. Nous vous présentons les informations à connaître.

Rupture à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut rompre le contrat de travail qui le lie à un salarié dans l'une des situations suivantes :

Pendant la période d'essai

L'employeur qui souhaite rompre la période d'essai doit prévenir le salarié, avant son départ de l'entreprise, dans un délai dit de prévenance .

Ce délai de prévenance est applicable si le contrat de travail du salarié comporte une période d'essai d'au moins **1 semaine**.

Le **délai minimum de prévenance** varie selon la durée de présence du salarié dans l'entreprise :

Délai de prévenance en fonction de la durée de présence du salarié dans l'entreprise

Durée de présence du salarié dans l'entreprise

Délai de prévenance

Inférieure à 8 jours	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois de présence	48 heures
Entre 1 mois et 3 mois de présence	2 semaines
Après 3 mois de présence	1 mois

En raison de la durée du délai de prévenance, la période d'essai ne peut pas être prolongée.

Si le délai légal de prévenance n'est pas respecté, l'employeur doit verser au salarié une indemnité compensatrice. Son montant (indemnité compensatrice de congés payés comprise) est égal au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait travaillé jusqu'à la fin du délai de prévenance.

À savoir

La rupture de la période d'essai par l'employeur peut être considérée comme abusive par le conseil de prud'hommes (CPH) si le motif de la rupture n'est pas lié aux compétences du salarié.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Licenciement économique

Un licenciement pour motif économique est le licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs **motifs non liés à la personne du salarié**.

Le motif du licenciement résulte de la suppression ou transformation d'emploi ou de la modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail.

La **liste des causes** qui peuvent justifier un licenciement économique **n'est pas limitative**. Il peut s'agir **notamment** de difficultés économiques, de mutations technologiques, d'une réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité, de la cessation d'activité de l'entreprise.

Il y a difficulté économique lorsque l'entreprise connaît une évolution significative d'au moins un indicateur économique suivant :

Baisse des commandes ou du chiffre d'affaires

Pertes d'exploitation ou une dégradation de la trésorerie ou de l'excédent brut d'exploitation

Tout autre élément de nature à justifier de difficultés économiques.

Une baisse des commandes ou du chiffre d'affaires est significative lorsque, en comparaison avec la même période de l'année précédente, elle atteint une certaine durée. Cette durée varie en fonction de la taille de l'entreprise.

Connaître les critères définissant une baisse significative

Nombre de trimestres de baisse des commandes ou du chiffre d'affaires constituant une baisse significative

Effectif de l'entreprise

Nombre de trimestres de baisse des commandes ou du chiffre d'affaires constituant une baisse significative

Moins de 11 salariés	1 trimestre
Au moins 11 salariés et moins de 50 salariés	2 trimestres consécutifs
Au moins 50 salariés et moins de 300 salariés	3 trimestres consécutifs
Au moins 300 salariés	4 trimestres consécutifs

L'introduction d'une nouvelle technologie peut justifier un licenciement économique.

L'adoption d'un procédé de fabrication par impression numérique remplaçant un procédé d'impression sérigraphique en est un exemple.

La réorganisation de l'entreprise peut justifier un licenciement économique si elle est nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité.

La cessation d'activité de l'entreprise peut justifier un licenciement économique.

À noter

la cessation d'activité de l'entreprise due à une faute de l'employeur ne peut pas justifier un licenciement économique. Par exemple, la cessation d'activité d'une entreprise consécutive à un détournement de fonds de l'entreprise pour éponger une dette personnelle.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Licenciement pour motif personnel

Lorsque l'employeur licencie un salarié, le motif de licenciement doit être justifié par **une cause réelle et sérieuse**.

La cause réelle et sérieuse du motif de licenciement est établie si elle respecte l'ensemble des **critères suivants** :

Elle repose sur des **faits réels** (absence du salarié de son entreprise sans justification valable, par exemple)

Elle est **précise, concrète et vérifiable** (par exemple, absence du salarié de son entreprise sans justification du 12 au 25 avril)

Elle est **suffisamment importante** pour justifier la rupture du contrat de travail (perturbation du fonctionnement de l'entreprise, par exemple).

À noter

En l'absence de cause réelle et sérieuse, le motif du licenciement peut être qualifié de **licenciement abusif** par le juge.

Le licenciement pour motif est un licenciement dont le **motif** repose sur **la personne du salarié**.

Le motif personnel est reconnu, notamment, dans les cas suivants :

Faute du salarié

Insuffisance professionnelle

Maladie (lorsque l'absence du salarié perturbe le fonctionnement de l'entreprise)

Inaptitude déclarée par le médecin du travail

Salarié auteur de harcèlement dans l'entreprise.

Certains **motifs** de licenciement sont **interdits** par la loi. Si l'employeur licencie le salarié, le juge pourra prononcer la nullité du licenciement.

Les cas de nullité prévus par la loi sont notamment les licenciements prononcés dans **une des situations suivantes** :

En raison d'une discrimination

En violation d'une liberté fondamentale (liberté d'expression, liberté syndicale, liberté religieuse, droit de retrait du salarié)

En lien avec l'exercice des fonctions de juré ou de citoyen assesseur

En cas de refus par le salarié d'une mutation géographique dans un pays incriminant l'homosexualité en raison de son orientation sexuelle

Pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'undélit ou d'un crime dont le salarié aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions

À l'encontre d'un salarié lanceur d'alerte

En raison d'une action en justice en matière de discrimination

En raison d'une action en justice en matière d'égalité hommes-femmes

À l'encontre de victimes ou de témoins de faits de harcèlement moral ou sexuel (sauf mauvaise foi du salarié)

Sans respecter la protection liée à la maternité ou à la paternité

Sans respecter la protection liée à l'accident du travail ou à la maladie professionnelle

Sans respecter la protection accordée à certains salariés (membre du CSE par exemple)

En méconnaissance de l'exercice du droit de grève

Contre un salarié ayant témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie dans les établissements ou services sociaux et médico-sociaux (ou relaté de tels agissements)

Sans respecter la protection liée au décès de l'enfant de moins de 25 ans

Sans respecter la protection liée au décès d'une personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Mise à la retraite d'office

L'employeur peut le salarié d'**au moins 70 ans**.

Si le salarié a **entre 67 et 69 ans**, l'employeur peut **proposer** au salarié de partir à la retraite, mais le salarié n'est **pas obligé** d'accepter.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

En cas de force majeure

La force majeure est un événement qui remplit l'ensemble des **3 caractéristiques** suivantes :

Ne peut pas être prévu (imprévisible)

Ne peut pas être surmonté (irrésistible)

Fait extérieur échappant au contrôle de la personne concernée.

Si la rupture est du fait d'un sinistre, le salarié perçoit une indemnité compensatrice. Son montant est égal au celui de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité compensatrice de préavis auquel le salarié aurait pu prétendre.

Il perçoit aussi l'indemnité compensatrice de congés payés.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Décès de l'employeur

Le décès de l'employeur n'est pas un cas de force majeure qui entraîne la rupture automatique du contrat de travail du salarié.

Si le décès de l'employeur entraîne la cessation totale de l'activité de l'entreprise, les héritiers doivent respecter la procédure de licenciement économique.

Rupture à l'initiative du salarié

Le salarié peut rompre le contrat de travail qui le lie à l'employeur salarié dans l'une des situations suivantes :

Pendant la période d'essai

Procédure

Pendant la période d'essai, le salarié peut rompre **librement** son contrat de travail.

Aucune procédure particulière n'est imposée au salarié qui souhaite rompre le contrat de travail pendant la période d'essai.

Il n'existe pas de formalisme.

Pour éviter tout litige, le salarié peut prévenir l'employeur de sa décision par lettre avec RAR ou par mail avec demande d'accusé de réception.

Délai de prévenance

Le salarié qui souhaite rompre son contrat de travail pendant la période d'essai doit avertir l'employeur, avant son départ de l'entreprise, dans un délai dit de prévenance .

Le **délai minimum de prévenance** varie selon en fonction de la durée de la présence du salarié dans l'entreprise :

Délai de prévenance en fonction de la durée de présence du salarié dans l'entreprise

Durée de présence du salarié dans l'entreprise

Délai de prévenance

Inférieure à 8 jours

24 heures

Au moins 8 jours

48 heures

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai par le salarié ne lui donne pas droit à l'allocation chômage, mais il existe des exceptions.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Démission

La démission est une **rupture** du contrat de travail qui permet au salarié de **quitter** son emploi. Le salarié doit manifester **clairement** et de façon **non équivoque** sa volonté de rompre son contrat de travail.

Le salarié n'a **pas l'obligation** de préciser le **motif** pour lequel il démissionne.

En cas d'ambiguïté sur la **volonté claire et non équivoque**, le conseil de prud'hommes peut requalifier la démission en licenciement injustifié (ou sans cause réelle et sérieuse).

À savoir

Dans **certaines conditions**, l'employeur peut considérer l'abandon de poste comme une démission.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Départ volontaire à la retraite

Si le salarié part **volontairement** à la retraite, il doit **informer son employeur** de la date de son départ.

La loi ne prévoit pas de procédure particulière.

Cependant, le salarié doit respecter les dispositions prévues par la convention collective ou son contrat de travail (si elles existent).

De plus, le salarié doit prévenir son employeur suffisamment tôt pour pouvoir respecter un préavis, dont la durée est la même que celle prévue en cas de préavis pour licenciement.

Il est recommandé de prévenir l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Un modèle est disponible :

- Lettre de notification à l'employeur du départ à la retraite du salarié

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Résiliation judiciaire

La résiliation judiciaire du contrat de travail est un mode de rupture du contrat de travail à **l'initiative du salarié**.

Lorsqu'il estime que l'employeur ne respecte pas ses engagements contractuels, le salarié peut demander au conseil de prud'hommes (CPH) la rupture de son contrat de travail.

Le CPH vérifie les manquements signalés par le salarié.

Le CPH peut soit valider la rupture du contrat de travail, soit ne pas l'accepter.

Pendant toute la durée de la procédure judiciaire, le salarié travaille normalement.

À noter

À la différence de la prise d'acte de la rupture du contrat de travail, la résiliation judiciaire **ne met pas fin immédiatement** à la relation de travail.

La résiliation judiciaire peut être demandée en cas de **manquements graves** de l'employeur, **notamment** dans les cas suivants :

Manquement à son obligation de fournir le travail convenu (l'employeur ne donne plus de travail au salarié et ne le paye pas, par exemple)

Suppression d'un véhicule professionnel mettant le salarié dans l'impossibilité de travailler

Propos dégradants portant atteinte à la dignité du salarié

Manquement à une obligation de sécurité (l'employeur ne prend pas de mesure visant à remédier à la souffrance psychologique d'un salarié par exemple).

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Prise d'acte

La prise d'acte est un mode de rupture du contrat de travail du salarié en CDI .

C'est une décision du salarié de rompre son contrat de travail lorsqu'il estime que le comportement de l'employeur rend impossible la poursuite de leur relation contractuelle.

Le contrat de travail est rompu **immédiatement**.

La prise d'acte est possible lorsque le salarié constate des manquements graves de son employeur, notamment, dans les cas suivants :

Harcèlement moral ou sexuel

Non-paiement du salaire

Modification du contrat de travail sans l'accord du salarié

Absence d'organisation des visites médicales obligatoires (sauf si l'absence de visite médicale est due à une simple négligence de l'employeur).

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Décès du salarié

Le décès du salarié est un cas de force majeure. Le contrat est rompu automatiquement du fait du décès.

L'employeur n'a pas de procédure particulière à suivre.

L'employeur doit verser aux héritiers ou aux ayants droit les sommes acquises à la date du décès.

Ces sommes peuvent être les suivantes :

Salaires non encore payés

Primes dues

Éventuelle indemnité compensatrice de congés payés

Éventuels droits épargnés dans le compte épargne temps (les héritiers ou ayants droit doivent demander le déblocage anticipé à l'employeur)

Indemnité correspondant aux droits acquis en matière de contrepartie obligatoire en repos.

Par ailleurs, l'employeur doit verser une aide financière si un accord collectif, un usage d'entreprise ou un engagement unilatéral le prévoit.

Les héritiers ou ayants droit peuvent demander le déblocage anticipé des droits en matière d'épargne salariale (participation aux résultats de l'entreprise, réserve spéciale ou plan d'épargne d'entreprise...).

À savoir

L'employeur doit verser l'indemnité de licenciement si le licenciement a été notifié avant le décès du salarié. Il doit aussi verser l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, si la rupture conventionnelle a été homologuée avant le décès du salarié.

Rupture d'un commun accord

Le salarié et l'employeur peuvent convenir ensemble de mettre fin au contrat de travail en signant une rupture conventionnelle.

L'employeur remet les documents suivants au salarié :

Certificat de travail

Attestation France Travail (anciennement Pôle emploi)

Reçu pour solde de tout compte

À noter

Lorsqu'un dispositif d'épargne salariale est mis en place dans l'entreprise, l'employeur remet au salarié, à la fin du contrat de travail, un état récapitulatif des sommes épargnées.

Contrats de travail dans le secteur privé

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Caractéristiques

Modification

Rupture

Contrat à durée déterminée (CDD)

Conclusion

Situation du salarié

Renouvellement

Fin

Contrat temporaire

Contrat d'intérim

Contrat d'extra (CDD d'usage)

Questions – Réponses

- Qu'est-ce qu'une clause de non-concurrence ?
- Un salarié doit-il suivre son entreprise si elle déménage ?

Toutes les questions réponses

Textes de référence

- Code du travail : articles L1231-1 à L1231-7



AGGLOMÉRATION

Luberon Monts de Vaucluse

Horaires : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Adresse : 315 avenue Saint Baldou 84300 Cavaillon

Tél. : 04 90 78 82 30