

# **LA RUPTURE CONVENTIONNELLE**

## ***Notice Explicative***

### **I. Présentation**

La rupture conventionnelle est une procédure qui permet à l'employeur et au salarié de convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie.

Elle n'est **possible que pour les contrats de travail à durée indéterminée (CDI)**.

La rupture conventionnelle est régie par les articles L1237-11 à L1237-16 du Code du travail.

Ce mode de rupture **ne peut être imposé** par l'une ou l'autre des parties et nécessite la signature d'une convention (Cerfa).

### **II. Cas où la rupture conventionnelle est proscrite ou déconseillée**

#### **a) Cas où la rupture conventionnelle est proscrite**

- ✓ Le CDD et autres contrats spécifiques (apprentissage) ;
- ✓ La salariée en congé maternité ;
- ✓ Le salarié déclaré inapte : une procédure spécifique doit être respectée en vue de son reclassement ou de son licenciement.

#### **b) Cas où la rupture conventionnelle est déconseillée ou plus risquée**

- ✓ Le salarié en arrêt de travail pour motif professionnel ou non ;
- ✓ La salariée enceinte ;
- ✓ Les difficultés économiques : une procédure de licenciement économique doit être mise en place.

Dans tous ces cas, par mesure de prudence, nous vous invitons à vous rapprocher de votre service juridique afin de lui soumettre la situation de votre salarié.

### **III. Procédure**

#### **a) L'initiative de la demande**

La procédure de rupture conventionnelle réside dans un commun accord des parties. Pour autant, l'une d'elle est toujours à l'origine de la demande.

✓ **Si la demande émane du salarié**

Dans ce cas, nous vous conseillons, à des fins de preuve, de demander au salarié de formuler sa demande par écrit.

En **Annexe 1**, vous trouverez un exemple de courrier à cet effet. Il n'existe néanmoins aucun formalisme. Le salarié est libre de rédiger sa demande dans les termes qui sont les siens.

Il est d'ailleurs préférable qu'il utilise ses propres termes à cet effet. Il n'est exigé de motif dans la demande.

A réception de cette demande écrite, vous pourrez alors adresser au salarié une convocation à un entretien préalable à cette rupture (**Annexe 2**).

✓ **Si la demande émane de l'employeur**

Nous vous conseillons dans ce cas de commencer par évoquer cette possibilité avec votre salarié, uniquement à l'oral (il est en effet préférable de ne pas faire d'écrit sans s'assurer au préalable de la volonté du salarié).

Ce n'est que si vous pensez que le salarié consentira à la procédure que vous pouvez envisager de lui adresser la convocation à un entretien préalable à la rupture conventionnelle (**Annexe 2**).

b) **Rétroplanning**

Ce rétroplanning vous est donné à titre indicatif. En cas de jours fériés sur la période de procédure, celui-ci devra être adapté. Nous vous conseillons alors de vous rapprocher de votre service juridique.

La convocation (**Annexe 2**) peut être remise au salarié en main propre contre décharge ou lui être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.

✓ **La convocation est remise en main propre contre décharge**

Il est obligatoire de respecter un délai de 5 jours ouvrables (chaque jour compte sauf les dimanches et jours fériés) **entre** la date de remise du courrier et la date fixée pour l'entretien.

*J : remise de la convocation à l'entretien*

*J+7 : entretien préalable à la rupture conventionnelle*

✓ **La convocation adressée par courrier recommandé avec accusé de réception**

Il est obligatoire de respecter un délai de 5 jours ouvrables (chaque jour compte sauf les dimanches et jours fériés) **entre** la date de première présentation du courrier recommandé au salarié et la date fixée pour l'entretien.

*J : envoi de la convocation à l'entretien*

*J + 11 : entretien préalable à la rupture conventionnelle*

✓ **Le Cerfa**

Depuis le 1er avril 2022, il n'est plus possible de remplir la demande de rupture conventionnelle manuscritement via le formulaire Cerfa et de l'adresser à la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) par voie postale. Sauf très rares exceptions, **il convient d'utiliser le téléservice [TéléRC](#)**.

Attention néanmoins, **si votre salarié est protégé** (délégué du personnel, membre du comité d'entreprise, délégué syndical, etc.), il conviendra d'utiliser le formulaire Cerfa joint en **Annexe 4**.

Dans ce cas, avant toute démarche, il est obligatoire de consulter le Comité social et économique (CSE). En l'absence d'une telle institution, aucune autre consultation n'est requise.

Il faudra donc, pour remplir ce Cerfa, vous rendre sur le site internet [TéléRC](#), en vue de saisir votre demande.

Vous créerez alors une demande en remplissant les éléments demandés qui aboutiront à l'impression du formulaire cerfa rempli.

Il vous appartient de préparer ce formulaire Cerfa en amont de l'entretien.

Nous attirons votre attention sur le fait de remplir soigneusement et intégralement ce document. En effet, le refus d'homologation est souvent lié à des conditions de formes non respectées.

Votre service juridique peut bien entendu viser le Cerfa avant qu'il ne soit soumis à la signature du salarié.

• **Informations relatives aux parties à la convention de rupture**

Il s'agit dans un premier temps de remplir l'identité de l'employeur puis celle du salarié.

Pensez à renseigner un courriel ou un numéro de téléphone du salarié au cas où la DREETS entendrait prendre contact avec lui.

N'oubliez pas de préciser la convention collective applicable à votre entreprise.

Enfin, il faudra renseigner l'ancienneté que le salarié aura acquise à la date que vous fixerez pour la rupture effective du contrat.

Il convient ensuite de renseigner la rémunération brute perçue par votre salarié sur les douze derniers mois.

- Si votre salarié perçoit des congés d'une caisse indépendante (caisse des congés payés du bâtiment par exemple), il convient de vous rapprocher de celle-ci pour réintégrer le montant brut des sommes perçues.
- Si votre salarié a été en arrêt de travail médicalement prescrit durant cette période, il convient de reconstituer les salaires comme s'il n'avait pas été absent, en intégrant notamment les évolutions salariales liées aux minimas prescrits par la convention collective applicable à votre entreprise.

Dans ces deux cas, il faudra le préciser dans le cadre « *Commentaires éventuels en cas de variation significative des salaires sur la période ou de situation particulière du salarié* ».

Il vous faudra également préciser en cas de variation significative l'existence d'heures supplémentaires, de primes, périodes de congés sans solde ou de travail à temps partiel.

Il vous faut ensuite calculer la moyenne des douze et des trois derniers mois de salaire afin de reporter la plus favorable au salarié dans la case « *Rémunération mensuelle brute moyenne* ».

• Déroulement des échanges pour convenir de la rupture conventionnelle

En principe, la rupture conventionnelle est signée dans le cadre de l'entretien fixé lors de la convocation.

Au cours de cet entretien, le salarié a la possibilité de venir seul ou assisté d'un membre de l'entreprise de son choix. Si votre entreprise est dépourvue de représentant du personnel, il peut choisir d'être assisté d'un conseiller du salarié.

S'il est assisté, il doit en informer son employeur qui a alors la possibilité d'être également assisté d'un membre de l'entreprise de son choix ou, lorsque l'entreprise compte moins de 50 salariés, par un membre de son organisation syndicale d'employeur ou un autre employeur de la même branche d'activité.

L'employeur, s'il est assisté, doit également en faire part à son salarié.

Si les parties sont d'accord avec les termes de la rupture conventionnelle, le document Cerfa est signé par l'employeur et le salarié.

Dans le cas contraire, il convient de fixer un nouvel entretien.

- Convention de rupture

A compter de la signature de la rupture conventionnelle, court un délai de rétractation de quinze jours calendaires (tous les jours comptent y compris les dimanches et jours fériés).

*J : signature du formulaire Cerfa*

*J + 15 : date de fin du délai de rétractation*

Attention, si le délai de rétractation se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, la fin de celui-ci est reportée au jour ouvrable suivant.

Durant ce délai, l'employeur et le salarié ont la possibilité, s'ils l'entendent, de revenir sur le consentement donné à la rupture conventionnelle du contrat de travail.

Vous trouverez en **Annexe 5** un modèle de courrier si vous entendez user de cette option.

A compter du lendemain de la fin du délai de rétractation, il convient de retourner sur le portail [TéléRC](#). Il vous appartiendra de rouvrir le dossier constitué et d'envoyer à la DREETS le Cerfa que vous aviez préparé et que vous avez signé avec le salarié.

A compter de la **réception du dossier**, la DREETS dispose de quinze jours ouvrables pour homologuer, ou refuser, la rupture conventionnelle. La « *date envisagée de la rupture du contrat de travail* » doit tenir compte de ce délai.

*J : Date d'envoi de la demande d'homologation accompagnée du formulaire à la DREETS*

*J + 25 : Date de rupture envisagée*

Attention, si le salarié est protégé, le formulaire Cerfa n'est pas soumis pour homologation mais pour autorisation.

La DREETS dispose pour donner son autorisation du même délai de quinze jours ouvrables qui peut être prorogée de deux mois. Il convient donc d'en tenir compte pour fixer la date envisagée de la rupture.

*J : Date d'envoi de la demande d'autorisation accompagnée du formulaire à la DREETS*

*J + 2 mois et trois semaines : Date de rupture envisagée*

**Attention, il est nécessaire de remettre une copie du Cerfa à votre salarié lors de l'entretien.**

En effet, la jurisprudence exige de l'employeur qu'il puisse prouver avoir remis au salarié une copie du document cerfa signé par les parties. A défaut, la procédure peut être remise en cause.

**Dans l'encadré « *Remarques éventuelles des parties ou des assistants sur ces échanges / autres commentaires* » il convient de faire noter au salarié : « Je soussigné Mme / Mr \_\_\_\_, atteste avoir reçu ce jour copie de la présente convention », avec la date, son nom et sa signature.**

Copyright du Syndicat des Indépendants (S.D.I.)

Documents à l'usage exclusif des adhérents de l'organisation

Avertissement : Compte tenu des nombreuses situations qui peuvent se rencontrer, les formules proposées ne peuvent être considérées comme prêtes à l'emploi et constituent un simple guide de rédaction

En effet, en cas de conflit prud'homal, il est indispensable que vous puissiez apporter cette preuve.

c) L'homologation ou l'autorisation dans le cas d'un salarié protégé

✓ L'homologation expresse

La DREETS vous adresse un courrier confirmant l'homologation, à date de rupture envisagée, de votre rupture conventionnelle.

En tout état de cause, il convient de respecter la date fixée dans le formulaire Cerfa (« *Date envisagée de la rupture du contrat* ») pour la rupture effective du contrat de travail si elle est postérieure à l'acceptation de la DREETS.

✓ L'homologation tacite

La DREETS n'a pas répondu à la date de rupture envisagée, vous pouvez considérer que la rupture conventionnelle est homologuée.

Vous pouvez obtenir votre attestation sur le site internet [TéléRC](#), à la rubrique « *Demander une attestation d'homologation* », en renseignant votre numéro de dossier, ainsi que votre numéro SIRET, votre numéro de cotisant ou le nom du salarié.

✓ L'autorisation dans le cas du salarié protégé

Elle est nécessairement expresse. Une absence de réponse dans le délai de quinze jours ouvrables, majoré de deux mois, doit être considérée comme un refus.

**IV. Le coût**

✓ L'indemnité de rupture conventionnelle

Le salarié peut prétendre, a minima, au montant de l'indemnité qu'il aurait perçu dans le cadre d'une procédure de licenciement soit, sur la base de la moyenne précédemment calculée :

- 1/4 de salaire brut jusqu'à 10 ans d'ancienneté ;
- Puis 1/3 de salaire brut à partir de la 11<sup>ème</sup> année d'ancienneté.

**Attention, la convention collective applicable à votre entreprise peut prévoir des dispositions plus favorables au salarié qu'il conviendrait d'appliquer.**

Il est à noter qu'il s'agit d'un minimum. Vous êtes libre de négocier avec le salarié une indemnité supérieure.

✓ **Le régime social**

Sauf indemnités excédant deux fois le plafond annuel de la sécurité sociale (soit 2 x 41136 euros en 2021), l'indemnité n'est soumise à aucune cotisation sociale salariale ou patronale.

En revanche, l'employeur est dans l'obligation de verser à l'URSSAF un forfait social correspondant à 40% du montant de l'indemnité versée au salarié.

**V. Annexes**

- ✓ **Annexe 1** : Exemple de demande de rupture conventionnelle par le salarié
- ✓ **Annexe 2** : Convocation à un entretien préalable à la rupture conventionnelle
- ✓ **Annexe 3** : Formulaire Cerfa 14598\*01 : Rupture Conventionnelle si le salarié n'est pas protégé
- ✓ **Annexe 4** : Formulaire Cerfa 14599\*01 : Rupture Conventionnelle si le salarié est protégé
- ✓ **Annexe 5** : Courrier de rétractation de l'employeur à la rupture conventionnelle

<b><u>Lien utile</u></b>
--------------------------

- ✓ [www.teleRC.travail.gouv.fr](http://www.teleRC.travail.gouv.fr)

Le gouvernement a mis en place un site internet permettant aux employeurs de procéder de manière dématérialisée aux démarches liées à la rupture conventionnelle du contrat de travail.

Le site permet le calcul des indemnités, des délais de procédure, l'établissement du formulaire Cerfa. A l'issue de la procédure, il convient de télécharger l'attestation d'homologation.