

E – 15

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE HOMOLOGUEE

Mars 2018

*Pour toute précision concernant le contenu de ce document,
vous pouvez contacter le service juridique à l'adresse suivante :
cma.juridique@cm-alsace.fr*



Chambre de Métiers d'Alsace

SOMMAIRE

1. Définition	3
2. Procédure	4
3. Contenu de la convention	5
4. Rétractation	5
5. Homologation de la convention	6
6. Recours juridictionnel.....	7
7. Indemnités dues au salarié et documents à remettre	7

De manière générale, le contrat de travail à durée indéterminée peut être rompu unilatéralement par l'employeur dans le cadre d'un licenciement ou par le salarié qui démissionne.

Néanmoins, l'employeur et le salarié peuvent rompre le contrat de travail à durée indéterminée qui les lie, d'un commun accord dans le cadre d'une rupture conventionnelle homologuée qui fait l'objet de ce dossier technique.

Nous nous limiterons, dans ce dossier technique, à une présentation de la rupture conventionnelle homologuée concernant les salariés non protégés*

1. Définition

La rupture conventionnelle homologuée est un mode de rupture du contrat de travail à durée indéterminée régie par les articles L1237-11 à L1237-16 du code du travail.

Ce dispositif permet à l'employeur et au salarié de convenir en commun des conditions de la rupture d'un contrat de travail à durée indéterminée les liants. Une rupture conventionnelle ne peut pas être conclue avec un salarié en contrat à durée déterminée ou avec un apprenti.

Cette rupture conventionnelle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties (l'employeur et le salarié) et résulte d'une convention signée par les parties et homologuée par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi).

L'employeur et le salarié qui souhaitent recourir à une rupture conventionnelle du CDI doivent respecter une procédure qui garantit leur liberté de consentement (la volonté des parties de procéder à cette rupture doit, en effet, être incontestable).

Le simple fait qu'il existe un litige entre les parties lors de la signature de la convention de rupture ne suffit pas à invalider la rupture conventionnelle. En revanche, si le litige s'accompagne de pressions contraignant l'autre partie (en l'occurrence le salarié) à signer la rupture conventionnelle, la rupture conventionnelle signée dans de telles conditions s'analyse en un licenciement sans cause réelle et sérieuse (cass.soc. 23 mai 2013. n° 12-13865). Aucune pression, menace ou contrainte ne doit être exercée à l'encontre du salarié pour qu'il signe la rupture conventionnelle.

L'existence de difficultés économiques n'interdit pas à l'employeur de recourir à la rupture conventionnelle homologuée, sauf si l'employeur entend détourner la procédure de licenciement pour motif économique (il pourra s'en suivre un refus d'homologation de la rupture conventionnelle).

() la procédure de rupture conventionnelle concernant les salariés protégés (représentants du personnel) est soumise à la consultation préalable du comité d'entreprise et l'autorisation de l'inspection du travail*

2. La procédure (article L1237-12 du code du travail)

L'employeur et le salarié vont convenir du principe d'une rupture conventionnelle lors d'un ou plusieurs entretiens (article L1237-12 alinéa 1 du code du travail). L'absence d'entretien est une cause de nullité de la convention de rupture du contrat de travail à condition que le salarié qui invoque cette nullité devant un tribunal, prouve cette absence (Cass. soc. 1-12-2016 n° 15-21.609)

A cours du ou des entretiens, le salarié peut se faire assister :

- **Par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise :**

Ex : un salarié titulaire d'un mandat syndical ou membre d'une institution représentative du personnel ou tout autre salarié.

- **Par un conseiller** du salarié choisi sur une liste dressée par l'administration :

Cette liste peut être consultée auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et plus précisément auprès de l'inspection du travail territorialement compétente ou dans les mairies.

Le salarié ne peut pas se faire assister par un membre de sa famille (sauf si celui-ci est également salarié de l'entreprise) ou par un avocat.

Le salarié qui souhaite être assisté doit en informer préalablement l'employeur qui pourra, dès lors, également être assisté (le salarié devra également en être informé).

L'employeur peut être assisté par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou dans les entreprises de moins de 50 salariés, par une personne membre de son organisation syndicale d'employeurs ou par un autre employeur de la même branche d'activités. L'employeur ne peut en revanche être assisté d'un avocat ou d'un expert-comptable.

Ces entretiens ont pour objectif de permettre aux parties de s'accorder sur le principe et les modalités de la rupture conventionnelle. Si tel est le cas, il appartiendra au salarié et à l'employeur d'établir une convention constatant cet accord.

3. Le contenu de la convention (article L1237-13 du code du travail)

La convention de rupture doit préciser l'identité des parties (noms et qualités) et définir les conditions de la rupture (notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle que devra percevoir le salarié : voir précisions sous 7).

Elle doit aussi préciser la date de rupture du contrat de travail qui ne peut intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation de la convention par l'administration.

Exemple : si la convention est homologuée le 15 mars 2017, la date de rupture du contrat de travail ne pourra intervenir avant le 16 mars 2017.

Les parties peuvent, sous réserve de cette restriction, fixer librement la date de fin du contrat de travail.

Un arrêté du ministre du travail, de l'emploi et de la santé du 8 février 2012 a fixé les modèles du formulaire de rupture conventionnelle d'un CDI et du formulaire de demande d'homologation (enregistré sous le n°CERFA 14598*01).

Les parties peuvent également saisir en ligne une demande d'homologation de rupture conventionnelle :

https://www.telerc.travail.gouv.fr/RuptureConventionnellePortailPublic/jsp/site/Portal.jsp?page_id=20

L'utilisation de ce formulaire officiel est impérative sous peine de se voir opposer un refus d'homologation. L'administration considère également que la troisième partie du formulaire contenant la convention de rupture est suffisante (aucun document complémentaire n'est obligatoire : circ. DGT 2009-4 du 17 mars 2009)

La remise d'un exemplaire de la convention de rupture au salarié est obligatoire. La Cour de cassation l'a décidé le 6 février 2013 (Cass. soc. 6 février 2013, pourvoi n° 11-27000). A défaut, la rupture conventionnelle est nulle et le salarié sera considéré comme licencié sans cause réelle et sérieuse.

4. La rétractation (article L1237-13 du code du travail)

L'employeur et le salarié disposent de 15 jours calendaires, **à compter de la date de signature de la convention**, pour exercer leur droit de rétractation. La demande d'homologation de la convention de rupture ne peut être envoyée à l'administration avant expiration de ce délai.

La rétractation est effectuée par une lettre adressée par tout moyen attestant de sa date de réception par l'autre partie : il peut s'agir d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou d'une lettre remise en main propre contre décharge sur laquelle figure la date de remise.

Les parties disposent, avec ce droit de rétractation, de la possibilité de revenir sur une décision prise trop rapidement et de réfléchir à la portée de la convention qu'elles ont signées.

Lorsque le délai expire sans que les parties n'aient exercé leur droit à rétractation, la convention doit être homologuée par l'administration pour qu'elle mette un terme au contrat de travail à durée indéterminée liant l'employeur et le salarié.

5. L'homologation de la convention

Après expiration du délai de rétractation, l'une des parties (la plus diligente) doit demander l'homologation de la convention de rupture au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi via un formulaire réglementaire accompagné de la convention de rupture.

Les entreprises qui concluent une rupture conventionnelle avec un salarié non protégé peuvent remplir en ligne le formulaire de demande d'homologation via le site internet suivant :

https://www.telerc.travail.gouv.fr/RuptureConventionnellePortailPublic/jsp/site/Portal.jsp?page_id=20

Ce site permet de contrôler que :

- Les champs obligatoires sont bien complétés
- Les délais légaux sont respectés
- L'indemnité de rupture est au moins égale au minimum légale (revalorisé par Décret n° 2017-1398 du 25 septembre 2017)

Les risques d'irrecevabilité ou de refus d'homologation peuvent ainsi être limités lors de l'instruction du dossier par la DIRECCTE.

Le formulaire de demande d'homologation complété inclut la convention de rupture conventionnelle entre les parties. Ce formulaire doit, une fois complété, être téléchargé et imprimé, signé par les parties, adressé à la DIRECCTE à l'issue du délai de rétractation :

- Par voie postale à l'Unité Départementale de la Direccte territorialement compétente
- Par dépôt en ligne du formulaire de demande généré par le site en format PDF (signé par l'employeur et le salarié). Un mail de confirmation est automatiquement envoyé à l'adresse mail communiqué dans l'application.

Une fois la demande d'homologation transmise par voie postale ou par internet, l'autorité administrative a 15 jours ouvrables pour l'instruire et vérifier que les conditions légales et la liberté de consentement des parties sont respectées.

Après expiration du délai de 15 jours, le silence de l'administration vaut homologation de la rupture conventionnelle et l'administration est dessaisie (article L1237-14 du code de commerce). La décision peut toutefois être explicite et consister en une acceptation ou un rejet d'homologation.

Tout rejet de la demande d'homologation doit être motivé (cf. circ. D.G.T. n° 2008-11 du 22 juillet 2008)

Si la convention n'est pas homologuée, elle n'est pas valable et le contrat de travail continue de s'exécuter dans les conditions habituelles.

En revanche, si elle est homologuée, la rupture du contrat peut intervenir selon les modalités que l'employeur et le salarié ont déterminées ensemble.

6. Recours juridictionnel

En application de l'article L1237-14 du code du travail, le Conseil de Prud'hommes est la seule juridiction compétente pour connaître des litiges relatifs à la convention, son homologation ou le refus d'homologation.

Le recours juridictionnel doit intervenir avant l'expiration d'un délai de douze mois à compter de la date d'homologation (ou de non-homologation) sinon ce recours est irrecevable.

Passé ce délai, si aucun recours n'est exercé, la convention homologuée produit ses effets, le contrat de travail à durée indéterminée sera rompu à la date fixée par les parties et le salarié percevra certaines indemnités et se verra remettre des documents inhérents à la fin du contrat.

7. Indemnités dues au salarié et documents à remettre

Lors de la rupture conventionnelle de son contrat à durée indéterminée, le salarié doit percevoir « une indemnité spécifique de rupture conventionnelle » qui ne peut être inférieure au montant de l'indemnité légale de licenciement ou au montant de l'indemnité de licenciement prévu par la convention collective (lorsqu'il est plus élevé que le montant de l'indemnité légale)

L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle doit, par conséquent être au moins égale à 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à 10 ans d'ancienneté et à 1/3 de mois de salaire pour les années à partir de 10 ans.

En cas d'année incomplète, l'indemnité légale de licenciement est calculée proportionnellement au nombre de mois complet.

En principe, l'indemnité légale de licenciement n'est due qu'aux salariés totalisant un an d'ancienneté au moins dans l'entreprise.

L'administration considère que cela ne s'applique pas à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle : en conséquence, un salarié qui a moins d'un an d'ancienneté au sein de son entreprise percevra, le cas échéant, l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle au prorata du nombre de mois de présence (cf. circ. D.G.T. n° 2009-04 du 17 mars 2009)

La base de calcul est identique à celle utilisée pour l'indemnité de licenciement : le salaire à prendre en considération pour le calcul de licenciement est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié :

- Soit $1/12^{\text{ème}}$ de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant l'envoi de la lettre de licenciement. Si l'ancienneté du salarié est inférieure à 12 mois, c'est la moyenne mensuelle de la rémunération de l'ensemble des mois précédant le licenciement qui est prise en compte.
- Soit 1/3 des trois derniers mois

L'employeur doit également lui remettre les documents suivants :

- Un certificat de travail
- Un exemplaire de l'attestation pôle emploi
- Un solde de tout compte dont le salarié lui donnera reçu

Pour en savoir plus :

- Articles L1237-11 à L1237-16 du code du travail (rupture conventionnelle)
- Articles R1234-1 à R1234-5 (indemnité)
- Arrêté du 8 février 2012 fixant les modèles de la demande d'homologation d'une rupture conventionnelle de CDI
- Site internet : <https://www.telerc.travail.gouv.fr>

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE SCHILTIGHEIM

Espace Européen de l'Entreprise
30, avenue de l'Europe
67300 SCHILTIGHEIM
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 60 65
e-mail : cma@cm-alsace.fr

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE COLMAR

13, avenue de la République – CS20044
68025 Colmar Cedex
Tél. : 03 89 20 84 50 Fax : 03 89 24 40 42
e-mail : cma.colmar@cm-alsace.fr

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE MULHOUSE

12, boulevard de l'Europe - BP 3007
68061 Mulhouse Cedex
Tél. : 03 89 46 89 00 Fax : 03 89 45 44 40
e-mail : cma.mulhouse@cm-alsace.fr

www.cm-alsace.fr



Chambre de Métiers d'Alsace