

L'entretien préalable à la rupture conventionnelle : comment ça marche ?

Description

La [rupture conventionnelle](#) du [contrat de travail](#) à durée indéterminée ([CDI](#)) a été introduite dans le [Code du travail](#) par la Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008.

Il s'agit du seul mode de rupture du [contrat de travail](#) « par consentement mutuel », permettant une séparation à l'amiable entre le salarié et l'employeur. Le salarié qui signe une rupture conventionnelle avec son employeur perçoit par la suite une [indemnité de rupture](#).

La rupture conventionnelle donne par ailleurs droit aux allocations de chômage (si le salarié en remplit les conditions d'attribution).

La rupture conventionnelle appelée aussi le [licenciement à l'amiable](#) est encadrée par les [articles L.1237-11 à L.1237-16](#) du Code du travail qui imposent le respect d'un certain formalisme. Ainsi en guise de première étape indispensable de la procédure, l'employeur et le salarié doivent se réunir à l'occasion **d'au moins un entretien**.

Les conditions de convocation à l'entretien sont librement fixées par les parties (date, heure, lieu, ...). Lors de chaque entretien, le salarié peut se faire assister par :

- un salarié de l'entreprise (représentant du personnel ou non) ;
- un conseiller du salarié en l'absence d'institution représentative du personnel dans l'entreprise (le salarié doit alors en informer l'employeur préalablement).

[Télécharger notre guide sur la rupture conventionnelle](#)

Cadre légal de l'entretien préalable à la rupture conventionnelle

Même si par définition une rupture conventionnelle n'est pas un [licenciement](#) ni une démission, un entretien doit néanmoins avoir lieu. **Cet entretien est obligatoire et prévu par la loi.**

La loi en revanche ne précise pas les modalités de l'entretien de rupture conventionnelle. Si l'entretien est obligatoire dans son principe, les règles concernant

le mode de convocation, le délai de prévenance, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sont laissées à la libre appréciation des parties.

Concernant le nombre d'entretiens, la loi dispose que la [procédure de rupture conventionnelle](#) doit **comporter au moins un d'entre eux**. Dans les faits, la démarche donne souvent lieu à deux entretiens, et même parfois à trois entretiens.

Préparation de l'entretien

La plupart du temps, c'est le salarié qui est à l'initiative de la démarche de rupture conventionnelle : c'est donc à lui, en tant que salarié, de convaincre son employeur de l'opportunité de passer par cette forme de rupture du contrat de travail.

La procédure de rupture conventionnelle présente de nombreux avantages pour le salarié comme pour l'employeur en comparaison du licenciement ou d'une démission plus classique. En effet, ces avantages sont les suivants :

- une procédure très souple et très simple (comparée au licenciement) ;
- l'absence de motifs à avancer pour y recourir (la [rupture conventionnelle en arrêt maladie](#) n'a pas à être motivée, contrairement au licenciement) ;
- une procédure moins coûteuse (comparée au licenciement toujours)
- une procédure à l'amiable qui permet de rester en bons termes (le salarié ne dénigrera pas son entreprise et son patron une fois parti).

Afin de convaincre son employeur, le salarié peut également **lui laisser le choix de la date de départ**, en lui expliquant que, pour une raison X ou Y, il ne sent pas bien dans l'entreprise et que, bien malgré lui, cela aura forcément une incidence sur sa productivité et sur l'ambiance dans l'entreprise. En effet, là est tout l'intérêt de rompre le contrat de travail à l'amiable.

Cela permettra dans le même temps à l'employeur de **faire des économies sur sa masse salariale**.

Une fois que l'employeur est d'accord sur le principe de la rupture conventionnelle, le salarié devra négocier avec lui les conditions : sachant que la rupture conventionnelle nécessite l'accord des deux parties, il est préférable de ne pas se montrer trop exigeant (concernant la date de départ et le montant des indemnités, principalement).

En effet, la philosophie de la rupture conventionnelle repose sur une certaine **entente entre les deux parties**.

Ainsi, si le salarié demande des indemnités trop importantes, son employeur pourra préférer le licenciement ou bien attendre sa [démission pour création d'entreprise](#), par exemple.

Déroulement de l'entretien

L'entretien pour rupture conventionnelle est utile pour plusieurs raisons. En effet, il est capital pour :

- mettre l'employeur et le salarié d'accord sur le principe et l'opportunité de la rupture conventionnelle ;
- négocier les conditions et modalités de la rupture conventionnelle (date de départ, montant des indemnités de départ etc.).

En général, si employeur et salarié sont *a priori* d'accord sur l'idée de la rupture conventionnelle, le ou les entretiens porteront essentiellement sur les **conditions de départ**.

Une fois d'accord entre elles, les deux parties signent toutes les deux **la convention de rupture conventionnelle**.

Lors de l'entretien, la loi prévoit que **le salarié peut se faire assister** ([article 1237-12 du Code du travail](#)) :

- soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise (salarié titulaire d'un mandat syndical, salarié membre d'une institution représentative du personnel, ou tout autre salarié) ;
- soit, en l'absence d'institution représentative au sein de l'entreprise, par un conseiller du salarié sélectionné à partir d'une liste dressée par l'autorité administrative.

Il est important de noter que l'employeur peut également se faire assister, **mais dans le seul cas où le salarié se fait lui aussi assister**. En effet, dans le cas où le salarié décide de ne pas se faire assister, l'employeur n'a pas la possibilité de se faire assister.

Pour cette raison, le salarié doit impérativement informer son employeur avant

l'entretien s'il se fait assister (par écrit ou à l'oral), afin de donner à l'employeur le temps de trouver une assistance également. De la même manière, si l'employeur souhaite aussi se faire assister, il devra aussi en informer son salarié avant l'entretien.

L'employeur peut se faire assister :

- par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ;
- ou, dans les entreprises de moins de cinquante salariés, par une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeurs ou par un employeur relevant de la même branche.

Attention : il est important de noter que ni l'employeur ni le salarié ne peuvent se faire assister d'un avocat.

Après la signature du contrat, les deux parties disposent de **15 jours (calendaires) pour se rétracter**. En cas de rétractation, la partie qui se rétracte doit en informer l'autre partie par une lettre en recommandé avec accusé de réception. La rétractation n'a pas besoin d'être motivée.

Devoir d'information et sanctions

L'employeur a le devoir d'informer le salarié de ses droits afin qu'il fasse son choix en toute connaissance de cause.

Dans le cas où il manque à son obligation, les sanctions peuvent donner lieu, par exemple, au versement de **dommages-intérêts**.

Le manquement de l'employeur peut également donner lieu à **requalification** de la rupture conventionnelle en licenciement abusif.

Cependant, l'absence d'information sur la possibilité de prendre contact auprès de France travail (anciennement Pôle emploi) n'a pas été retenue contre l'employeur pour un salarié ayant déjà un projet de création d'entreprise ([Cass. soc. 29 janv. 2014, n° 12-25951](#)).

Le **formulaire d'homologation** peut éventuellement être complété par des feuillets annexes explicitant les points d'accord des parties. A noter qu'un formulaire accompagné d'une convention de rupture portant identités et signatures des parties est recevable comme demande d'homologation d'une rupture conventionnelle. En effet, l'art [1375 du Code civil](#) (anciennement [art. 1325](#)) impose "autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct."

Il convient que chaque partie conserve un exemplaire afin d'exercer son droit à l'homologation.

A la liste des points importants du formulaire d'homologation, l'autorité administrative vérifiera notamment :

- le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle par rapport à la rémunération brute des douze derniers mois et à l'ancienneté du salarié (calculée à la date prévue pour la rupture du contrat) ;
- la date et les signatures de la convention (ne pas oublier la mention ""lu et approuvé"") ;
- la date de fin de [délai de rétractation](#) par rapport à la date de signature ;
- la date envisagée de la rupture du contrat de travail par rapport à la date de fin de délai de rétractation ;
- l'assistance des parties.

Attention : il est important de noter qu'une **signature antidatée** (pour gagner le temps du délai de rétractation) est une fraude à la loi qui pourrait rendre nulle la convention de rupture.

Après [homologation de la rupture conventionnelle](#) par l'administration, une erreur commise dans la convention de rupture sur la date d'expiration du délai de rétractation de quinze jours **ne peut entraîner la nullité** de cette convention sauf si elle a eu pour effet de vicier le consentement de l'une des parties ou de la priver de la possibilité d'exercer son droit à rétractation

Il est important de préciser que dans tous les cas **le formulaire ne peut valablement être envoyé à la Direccte avant l'expiration du délai** de rétractation.

Attention : La [rupture transactionnelle](#) contrairement à la rupture conventionnelle est un moyen de mettre un terme à un litige issu d'une rupture de contrat de travail.

À lire également : [est-il possible de faire une rupture conventionnelle sans indemnité ?](#)