

## Négocier sa rupture conventionnelle

### Description

La [rupture conventionnelle](#) est un mode de rupture du [contrat de travail](#) à l'amiable. Elle permet au salarié et à l'employeur de décider de façon unanime d'un accord des conditions de [rupture du contrat de travail](#) qui les lie. Elle présente plusieurs avantages pour les deux parties. Pour le salarié, elle lui permet d'éviter une démission, qui le priverait des indemnités de départ et pour l'employeur, elle permet d'éviter un [licenciement](#) avec toutes les conséquences qui en découlent généralement. L'initiative de la rupture appartient à ces deux acteurs et doit respecter une procédure fixée par la loi.

[Employeur : initiez une procédure de rupture conventionnelle en ligne](#)

## Quel est le meilleur moment pour demander une rupture conventionnelle ?

Si vous êtes sous [contrat à durée indéterminée \(CDI\)](#) et que vous souhaitez quitter l'entreprise, vous pouvez demander à votre employeur une rupture conventionnelle en lieu et place d'une démission. **Notez que l'employeur a le droit de refuser une telle demande. Il faut donc bien s'y prendre pour éviter un éventuel refus de sa part.**

En effet, l'initiative d'une rupture conventionnelle n'est pas encadrée par loi. Autrement dit, en pratique, il n'y a pas vraiment de bon ou mauvais moment pour en faire la demande. Il faut juste le faire avec tact pour mettre toutes les chances de son côté. Par exemple, il est conseillé d'éviter de le faire en présence d'autres employés ou lors d'une réunion. En effet, une discussion privée avec votre employeur est préférable et plus indiquée. La demande peut aussi être formulée par lettre écrite et remise en main propre à l'employeur.

Pour le salarié, il est parfois difficile de convaincre l'employeur d'accepter ce mode de rupture de contrat. **Dans les faits, l'employeur préfère que le salarié démissionne pour ne pas avoir à lui verser des indemnités.** Ainsi, en plus de bien choisir le moment pour faire la demande, le salarié doit également trouver des arguments valables pour convaincre son employeur d'entamer la procédure, au-delà de l'aspect financier.

Pour ce faire, le salarié peut évoquer les motifs qui le poussent à vouloir quitter l'entreprise. D'ailleurs, il peut également évoquer le désir de poursuivre de ses études ou encore le désir de [créer sa propre entreprise](#) (qui ne soit pas en concurrence avec l'employeur) donc [la démission d'un fonctionnaire pour la création d'une entreprise](#) peut aussi être un motif possible. En réalité, cela revient à rassurer l'employeur sur le fait que votre départ ne lui posera aucun souci. Il est aussi conseillé de bien préciser que le motif du départ n'est pas au profit de la concurrence.

**Bon à savoir :** il est possible d'envisager [la rupture conventionnelle en vue de la création de son entreprise](#).

Le salarié peut également motiver l'employeur à accepter en lui démontrant que c'est une solution qui lui est aussi profitable. Par exemple, il pourrait relever certaines irrégularités dans les conditions de travail afin de faire pression sur l'employeur.

**Attention :** cette stratégie est risquée et peut compliquer les négociations lors de l'entretien préalable.

## L'entretien préalable avec l'employeur

**Si la proposition de rupture conventionnelle est acceptée, les deux parties doivent se rencontrer lors d'un ou de plusieurs entretiens afin de convenir mutuellement des modalités de la rupture du contrat de travail.** L'entretien avec l'employeur est en effet une étape importante pour la validation de la convention de rupture. En outre, la date de l'entretien doit être indiquée sur la demande d'homologation par la [DIRECCTE](#) (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi), sans quoi, elle sera invalidée.

La convocation à l'entretien préalable n'est pas encadrée par la loi. Il n'y a pas non plus un délai pour convoquer l'entretien. Il appartient donc aux deux parties de convenir d'une date, d'une heure et d'un lieu.

Si le salarié est à l'initiative de la rupture, il est conseillé qu'il prépare l'entretien en ayant déjà réfléchi sur certains points de négociation tels que :

- Le montant des indemnités ;
- La date de départ effective de l'entreprise ;
- Les modalités de remplacement, de formation et passation de missions.

Si le salarié veut quitter l'entreprise, il faut qu'il évite certaines erreurs lors de la négociation. Car, encore une fois, l'employeur est en droit de refuser sa demande.

L'essentiel pour le salarié est donc d'éviter tout conflit, d'amener progressivement chaque point à traiter et d'éviter de faire preuve d'une trop grande exigence. Prendre du recul sur la situation est indispensable, tout en se remémorant le fait qu'une rupture conventionnelle est dite « à l'amiable », impliquant donc un consentement mutuel des parties.

**Remarque :** à la suite de l'entretien préalable, une convention de rupture doit être rédigée puis être transmise pour être homologuée. La convention doit être signée par l'employeur et le salarié. Elle doit comporter des mentions légales (montant de l'indemnité à verser au salarié, date de rupture effective du contrat de travail...).

C'est à l'employeur qu'il revient de rédiger la convention de rupture. Il peut le formuler à sa manière tout en respectant les mentions légales. Il peut aussi décider d'utiliser le formulaire Cerfa 14598. Une copie du formulaire doit être remise au salarié et l'employeur doit également conserver une copie.

Les motifs de la rupture ne doivent pas obligatoirement être mentionnés sur la convention. Mais, lors de l'entretien, il est très probable que l'employeur demande au salarié les raisons qui le poussent à vouloir quitter l'entreprise.

**Bon à savoir :** Afin de faciliter les démarches pour l'homologation de la convention de rupture conventionnelle, l'administration a mis en place un téléservice (Télérc) où sont saisies les informations de la convention. Il offre une saisie assistée des informations, garantit la qualité du dossier de demande et un traitement rapide par l'administration.

## La possibilité de se faire assister au cours de l'entretien

Le Code du travail donne au salarié la possibilité de se faire assister au cours de l'entretien préalable. Il peut donc choisir de se faire assister soit par un autre salarié au sein de l'entreprise. Le salarié choisi pour assister peut être :

- Membre ou non d'une instance de représentation du personnel ;
- Son responsable ou tout autre supérieur hiérarchique ;
- Un conseiller parmi ceux listés par la DIRECCTE du département, à condition qu'il n'y ait pas au sein de l'entreprise une instance de représentation du personnel.

S'il est possible au salarié de se faire assister, il est également possible pour

l'employeur de se faire assister. Ce dernier peut être assisté par :

- Un membre du personnel au sein de l'entreprise ;
- Un membre de l'organisation syndicale représentante des employeurs ;
- Tout autre employeur exerçant dans la même branche d'activité.

**Remarque :** Ce dernier point concerne essentiellement toutes les entreprises dont le personnel est constitué de moins de 50 salariés.

## Comment négocier l'indemnité de rupture conventionnelle ?

Rappelons que dans le cadre d'une rupture conventionnelle, l'indemnité à verser au salarié ne peut pas être inférieure à l'indemnité légale en cas de licenciement. Le montant de l'indemnité est calculé en fonction de l'ancienneté du salarié et du salaire mensuel. Donc, au minimum, le salarié doit toucher 1/4 d'un mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières années.

Au-delà de la dixième année d'ancienneté, l'indemnité est de 1/3 de salaire mensuel par année d'ancienneté. Le calcul de l'indemnité se fait sur la base du salaire mensuel des 12 derniers mois. Par ailleurs, la loi ne prévoit pas un maximum pour les indemnités. Ainsi, au cours des entretiens, le salarié peut négocier le montant de l'indemnité afin de bénéficier d'une indemnité supérieure à ce qui est normalement prévu par loi.

Lorsque la proposition de la rupture conventionnelle est faite par le salarié, celui-ci dispose d'une faible marge de manœuvre pour négocier son indemnité de départ. Néanmoins, si c'est l'employeur qui en prend l'initiative, le salarié peut tout de suite accepter la proposition tout en imposant ses conditions d'indemnisation. Les arguments en sa possession pour venir gonfler l'indemnité minimum prévue par la loi qu'il percevra sont :

- L'indemnité compensatrice de préavis. En effet, la durée de préavis prévue par la loi est généralement de 1 ou 3 mois. Le salarié peut très bien exiger, à la place d'un préavis, des indemnités compensatrices ;
- Le salarié peut réclamer l'indemnité de congés payés sur préavis, égale à 10% du montant brut de l'indemnité compensatrice de préavis ;
- Il peut demander une indemnité « supra-légale ». Elle est déterminée sur la base de l'indemnité maximale qui est prévue par le barème des indemnités prud'homales de licenciement.

Par ailleurs, notons que le salarié peut négocier d'autres avantages, tels que :

- Une formation de reconversion ;
- Un appui de l'employeur pour la création ou reprise d'une entreprise avec une clause de non-concurrence ;
- Une assurance-chômage ;
- Une couverture santé pendant un certain temps après le départ, etc.

**À noter** : ces points sont généralement négociés par le salarié lorsque c'est l'employeur qui prend l'initiative de la rupture conventionnelle ou si le salarié est en bons termes avec son employeur.

## Le délai de rétractation de la rupture conventionnelle

Le délai pour se rétracter est de 15 jours calendaires suivant la date de signature de la convention. Le droit de rétraction appartient aux deux parties. Il suffit qu'une partie se rétracte dans ce délai pour que la rupture soit annulée. Ainsi, le contrat de travail est toujours considéré comme valable pendant cette période de 15 jours calendaires.

Le délai de 15 jours calendaires signifie que tous les jours sont comptés, y compris les weekends et jours fériés. Cependant, si le délai de 15 jours s'achève un weekend ou un jour férié, c'est le jour ouvrable suivant qui sera considéré comme la fin du délai de rétraction. En cas de rétraction, c'est la date d'envoi de la rétraction qui doit servir pour vérifier si le délai de 15 jours a été respecté.

Pour formuler la rétraction, la partie qui se rétracte doit envoyer à l'autre partie une lettre de rétraction. La lettre doit être en recommandé avec accusé de réception, ou elle doit être remise directement à l'autre partie contre décharge, afin de prouver que le délai de rétraction a été respecté.

**À noter** : c'est à la fin de ce délai de 15 jours que l'employeur doit formuler la demande d'homologation de la rupture à la Direction Régionale des Entreprises, de la

Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).