



La rupture conventionnelle en 5 étapes

Conseils pratiques publié le 14/11/2023, vu 2184 fois, Auteur : [Delphine ROBINE](#)

Lorsque l'employeur et le salarié sont d'accord pour rompre un contrat de travail, ils ont la possibilité de mettre en œuvre la rupture conventionnelle. Simple et rapide, nous vous la présentons en 5 étapes.

1ère étape : L'entretien

Le code du travail impose l'existence d'au moins un entretien. Contrairement au licenciement, le code du travail n'impose pas de convocation par écrit, ni même de délai entre le jour de la convocation et le jour de l'entretien. Toutefois, pour des raisons de sécurité juridique, il est préférable d'inviter par écrit le salarié à se présenter à un entretien en vue de la rupture conventionnelle du contrat de travail, de lui rappeler son droit à être assisté et de lui laisser un délai suffisant entre la convocation et l'entretien pour se préparer.

Le salarié peut se faire assister, par un membre du personnel, si l'entreprise dispose de représentants du personnel, ou bien par un conseiller du salarié.

Si le salarié décide de se faire assister, il doit en informer en amont l'employeur qui disposera alors également de cette faculté.

L'employeur peut être assisté par une personne appartenant au personnel de l'entreprise ou, si l'entreprise comprend moins de 50 salariés, par une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeur, ou par un autre employeur relevant de la même branche.

L'objectif de cet entretien est de définir les conditions de la rupture du contrat.

Au cours de cet entretien, l'employeur et le salarié peuvent signer le formulaire CERFA dès lors où toutes les conditions de la rupture sont définies.

2e étape : Signature du CERFA

Les parties doivent signer ensemble le formulaire CERFA intitulé " Rupture conventionnelle d'un contrat de travail à durée indéterminée et formulaire de demande d'homologation " CERFA n° 14598*01.

Sur ce formulaire, les parties vont devoir renseigner leur identité et leurs coordonnées (adresse-

mail-téléphone).

Les parties vont également devoir déterminer le montant des indemnités qui seront versées au moment de la rupture du contrat. Cette indemnité doit être au moins égale à l'indemnité que le salarié aurait perçu en cas de licenciement. Ce montant correspond soit au montant légalement défini à l'article L1234-9 du code du travail, soit au montant prévu par la convention collective si celui-ci est plus avantageux.

Les parties devront également impérativement mentionner la date de signature et la mention " lu et approuvé ". Cette date est fondamentale car elle permet de faire courir le délai de réflexion de 15 jours avant l'envoi du formulaire à l'inspection du travail.

3e étape : Le délai de réflexion

Le délai de réflexion est de 15 jours calendaires. Le délai part à compter du lendemain du jour de la signature du CERFA. Il est donc impératif de préciser cette date, de manière manuscrite, sur le formulaire à côté de la signature des parties.

Au cours de ce délai, chaque partie a le droit de renoncer à se prévaloir de cette rupture conventionnelle. Si l'une des parties souhaite se rétracter, elle devra le faire savoir par écrit et la transmettre à l'autre partie, soit par courrier recommandé, soit par toute autre moyen conférant date certaine. En effet, une rétractation qui interviendrait en dehors de ce délai serait sans effet.

A l'issue de ce délai de réflexion, si aucune partie n'a notifié son souhait de se rétracter, alors la partie la plus diligente pourra adresser le formulaire signé à la DIRECCTE en demande d'homologation.

4e étape : Le contrôle de l'autorité administrative

L'administration opère un contrôle des conditions de la rupture conventionnelle. Elle va s'assurer que les parties ont donné librement leur consentement, que la procédure a bien été respectée, et que l'indemnité déterminée est au moins égale au montant de l'indemnité qu'aurait perçu le salarié en cas de licenciement.

Si les conditions de la rupture conventionnelle ont été respectées, l'autorité administrative homologuera la rupture conventionnelle.

L'autorité administrative dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour opérer ce contrôle. L'autorité administrative peut vous notifier sa décision d'homologation par courrier. A défaut de notification par l'autorité administrative, le silence de l'administration vaut homologation de la rupture conventionnelle à l'issue du délai de 15 jours.

Si l'administration refuse l'homologation de la rupture conventionnelle, la procédure est caduque.

5e étape : La fin du contrat

La date de fin de contrat envisagée ne peut intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation par l'autorité administrative.

Lorsque l'autorité administrative a homologué la rupture conventionnelle, la rupture du contrat intervient au jour prévisible mentionné dans le formulaire.

Il n'est plus possible de modifier la date de rupture du contrat de travail après homologation de la rupture conventionnelle.

L'employeur devra dès lors remettre à son salarié l'ensemble des documents de fin de contrat, à savoir : le solde de tout compte, comprenant l'indemnité de rupture, le certificat de travail et l'attestation Pôle emploi.

Vous pouvez prendre contact avec le Cabinet d'Avocat de Maître Delphine ROBINE qui vous accompagnera dans toutes les démarches judiciaires.