

# Révisions : la rupture du contrat de travail

La liberté contractuelle permet aux parties de mettre fin à leurs engagements. La rupture peut être à l'initiative de l'employeur, du salarié, ou d'un commun accord.

## 1. La rupture à l'initiative de l'employeur : Le Licenciement

Tout licenciement doit reposer sur une **cause réelle et sérieuse** : elle doit être existante, précise, vérifiable et suffisamment importante pour justifier la rupture.

### A. Le licenciement personnel pour faute (motif disciplinaire)

- Faute simple** : Comportement fautif (ex: retards répétés) qui justifie le licenciement mais permet au salarié d'exécuter son préavis et de percevoir ses indemnités.
- Faute grave** : Rend impossible le maintien du salarié (ex: vol, état d'ébriété, abandon de poste). Le départ est immédiat, sans préavis ni indemnité de licenciement.
- Faute lourde** : Caractérisée par l'intention de nuire à l'employeur (ex: violence, divulgation de secrets). Départ immédiat sans aucune indemnisation.

Type de faute	Définition et exemples	Préavis	Indemnité de licenciement	Indemnité de congés payés
Faute simple	Comportement fautif mais dont la gravité n'impose pas un départ immédiat (ex: retards injustifiés répétés, erreurs récurrentes)	Oui	Oui	Oui
Faute grave	Comportement rendant impossible le maintien du salarié dans l'entreprise (ex: vol, état d'ébriété, injures, refus d'obéissance),..	Non	Non	Oui
Faute lourde	Caractérisée par une intention de nuire à l'employeur (ex: violence physique, divulgation de secrets, détournement de clientèle),.	Non	Non	Non

### B. Le licenciement personnel non fautif

- Insuffisance professionnelle** : Le salarié est de bonne foi mais ne parvient pas à réaliser ses tâches. Elle doit être fondée sur des faits précis et imputables au salarié alors que l'employeur a rempli son obligation de formation.
- Inaptitude physique** : Raisons médicales rendant le travail impossible.
- Refus d'une modification substantielle** du contrat de travail nécessaire aux intérêts de l'entreprise

## C. Le licenciement pour motif économique

Il ne dépend pas de la personne du salarié mais de la situation de l'entreprise (suppression d'emploi due à des difficultés économiques ou mutations technologiques).

- **Obligations de l'employeur** : Avant de licencier, il doit faire des efforts de formation, d'adaptation et tenter un reclassement du salarié dans l'entreprise ou le groupe.
- 

## 2. La rupture à l'initiative du salarié

### A. La démission

C'est une rupture unilatérale qui doit résulter d'une **volonté claire et non équivoque** du salarié. Elle n'a pas à être motivée mais impose généralement un préavis. Attention : la démission prive normalement le salarié des allocations chômage pendant 121 jours.

### B. Le cas de l'abandon de poste

Si un salarié quitte son poste sans justification, l'employeur peut le mettre en demeure de reprendre le travail. S'il ne reprend pas, il est **présumé démissionnaire** après expiration d'un délai fixé par l'employeur.

---

## 3. La rupture d'un commun accord : La rupture conventionnelle

Elle permet à l'employeur et au salarié en CDI de convenir ensemble des conditions de la rupture.

- **Procédure** : Au moins un entretien est obligatoire pour fixer la date de fin et l'indemnité spécifique (qui ne peut être inférieure à l'indemnité légale de licenciement).
  - **Sécurité** : Il existe un délai de rétractation de **15 jours calendaires**, puis la convention doit être homologuée par la DREETS.
- 

## 4. Procédure et effets du licenciement

### A. La procédure

1. Convocation à un entretien préalable (lettre recommandée ou remise en main propre 5 jours ouvrables avant).
2. Entretien préalable (respect du principe du contradictoire).
3. Notification du licenciement (lettre recommandée envoyée au moins 2 jours ouvrables après l'entretien).

### B. Les conséquences de la rupture

- **Préavis** : Délai de travail restant dû, dont la durée dépend souvent de l'ancienneté (ex: 2 mois pour 2 ans d'ancienneté).

- **Indemnité légale de licenciement** : Due si le salarié a au moins 8 mois d'ancienneté (sauf faute grave ou lourde).
- **Documents obligatoires** : L'employeur doit remettre le certificat de travail, l'attestation Pôle emploi, l'état de l'épargne salariale et le reçu pour solde de tout compte.