

## Rupture du contrat à durée indéterminée (CDI)

### Description

Bien qu'il soit conclu pour une durée indéfinie, le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) peut être rompu à tout moment, que ce soit à l'initiative de l'employeur, du salarié ou d'un commun accord, que ce soit un [contrat de travail annualisé](#), [un contrat de travail étudiant](#), ou encore un [CDI de projet](#). Cependant des règles sont à respecter, comme [le délai de préavis](#) à moins que le contrat de travail du salarié possède une [clause de conscience](#).

[Télécharger notre guide sur la rupture du CDI](#)

### Les modes de rupture d'un CDI

Mode de rupture	Initiative	Procédure	Formalités pour l'employeur
-----------------	------------	-----------	-----------------------------

		Aucune procédure particulière, sauf en cas de :	Obligation de remettre au salarié :
		– convention collective le prévoyant	– dernier bulletin de paie
		– rupture en lien avec une faute commise par le salarié (dans ce cas application de la procédure disciplinaire)	– <a href="#">certificat de travail</a>
<b>Rupture du CDI sans motif particulier durant la période d'essai</b>	Employeur	– <a href="#">rupture du contrat d'un salarié protégé</a> (autorisation de l'inspection du travail obligatoire)	– attestation Pôle-Emploi (devant être téléchargée par l'employeur sur sa plateforme <a href="#">DSN</a> après avoir signalé la rupture du contrat de travail sur cette même plateforme)
			– reçu pour <a href="#">solde de tout compte</a>
			– état récapitulatif des droits en matière de formation (CPF qui a remplacé le DIF)
<b>Mise à la retraite d'office</b>		Notification écrite au salarié	– état récapitulatif de l'épargne salariale (si intéressement, participation, PEE, PEI ou PERCO dans l'entreprise)
			– éventuellement bordereau individuel d'accès à la formation si la rupture CDD a lieu pour cause de force majeure

	Procédure complexe avec :
	–
	convocation du salarié à un entretien préalable
	– tenue de l’entretien
<b>Licenciement (économique ou personnel)</b>	-Prévoir un <a href="#">CSP</a> dans certain cas.
	– notification au salarié de la décision de licencier avec motivation / justification précises
<b>Rupture du CDI en cas de force majeure</b>	Notification écrite au salarié

<b>Démission</b>	Sauf convention collective prévoyant une procédure, une simple notification verbale ou <a href="#">lettre de démission CDI</a> à l'employeur	
<b>Départ à la retraite</b>		Sauf convention collective prévoyant une procédure, une simple notification écrite du départ à l'employeur
<b>Résiliation judiciaire</b>	Salarié	Saisie par le salarié du conseil des prud'hommes
<b>Prise d'acte</b>		Notification écrite à l'employeur Procédure avec : <ul style="list-style-type: none"><li>– négociation</li></ul>
<b>Rupture conventionnelle</b>	Salarié et employeur d'un commun accord	<ul style="list-style-type: none"><li>– rédaction d'une convention écrite</li><li>– homologation de la convention par l'administration du travail</li></ul>

Rappel : quelle que soit la clause de la rupture, l'employeur a l'obligation de remettre au salarié [un certain nombres de documents sociaux à la fin du CDI](#).

## Rupture du CDI à l'initiative de l'employeur

L'employeur a la possibilité de rompre le CDI dans les cas suivants :

- rupture durant la période d'essai,
- mise à la retraite d'office,
- [licenciement](#),
- cas de force majeure.

**NB** : les dispositions de [rupture du contrat de travail d'une femme de ménage](#) ou d'un [CDI intérimaire](#) sont les mêmes que celles pour un CDI classique.

## Rupture du CDI sans motif particulier durant la [période d'essai](#)

Qu'elle soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié, la rupture de la période d'essai est libre et n'a pas besoin d'être motivée par les parties. Aucune procédure particulière de rupture n'est imposée à l'employeur ou au salarié qui souhaite rompre la période d'essai, sauf :

- si des dispositions de la convention collective en prévoient ;
- si la rupture est en lien avec une faute commise par le salarié (dans ce cas c'est la procédure disciplinaire qui s'applique) ;
- si la rupture concerne le contrat d'un salarié protégé (l'autorisation de l'inspection du travail est obligatoire).

Cependant elle doit respecter un délai de préavis. En cas de rupture de la part de l'employeur, s'appliqueront les délais de prévenance suivants :

- si la période d'essai est inférieure à 8 jours, le délai de préavis sera de 24h ;
- si la période d'essai est entre 8 jours et un mois, le délai de préavis sera de 48h ;
- si la période d'essai est entre 1 mois et 3 mois, le délai de préavis sera de 2 semaines ;
- si la période d'essai est supérieure à 3 mois, le délai de préavis sera d'un mois.

**À savoir** : Il faudra cependant se documenter sur la procédure de [licenciement d'une assistante maternelle](#) vu l'existence de différentes procédures.

## Mise à la retraite d'office

**Dans le cas où le salarié a moins de 70 ans**, l'employeur peut lui proposer de partir à la retraite s'il a atteint au moins l'âge lui permettant de bénéficier automatiquement d'une retraite à taux plein (quel que soit le nombre de trimestres validés pour la retraite). Cet âge varie, en fonction de la date de naissance du salarié, entre 65 et 67 ans.

Cette demande est adressée au salarié 3 mois avant la date à partir de laquelle il remplit la condition d'âge lui permettant de bénéficier automatiquement d'une retraite à taux plein. Le salarié notifiera par la suite son accord ou son refus à l'employeur, mais **il sera impossible pour ce dernier de le mettre à la retraite de force**.

**Dans le cas où le salarié a plus de 70 ans**, il est possible pour l'employeur de rompre son CDI de manière unilatérale à tout moment, sans demander l'accord du salarié. Aucune procédure n'est alors imposée pour mettre fin au contrat de travail.

## Licenciement (pour motif économique ou personnel)

Comme son nom l'indique, la personnalité du salarié est centrale dans le régime du licenciement pour motif personnel. Le licenciement doit ainsi être obligatoirement fondé sur une cause inhérente à la personne du salarié et rendant impossible la bonne exécution de son contrat de travail, mais il doit également suivre une procédure stricte. Ainsi, le licenciement peut avoir lieu lorsqu'un motif personnellement imputable au salarié, pouvant être correctement justifié et qui repose sur des éléments réels et sérieux, est assez grave pour rendre le licenciement inévitable ont lieu.

**À noter** : En cas de faute grave, plusieurs sanctions sont possibles, la [mise à pied](#), la [mise à pied disciplinaire](#), ou encore la [mise à pied conservatoire](#) d'un salarié.

Le licenciement pour motifs économique (entraînant la rupture du contrat de travail, CDI ou CDD) est à distinguer du licenciement pour motif personnel : il doit reposer sur un motif purement économique (suppression ou modification d'emploi suite à des difficultés économiques par exemple), non inhérent à la personne du salarié.

Comme tout licenciement, il doit être justifié par une cause réelle et sérieuse. Ainsi, les motifs économiques invocables par l'employeur sont les suivants :

- difficultés économiques ou mutations technologiques,
- cessation d'activité,
- suppression d'emploi,
- transformation d'emploi,
- modification d'un élément essentiel du contrat de travail.

**À noter** : il est possible de licencier un salarié en arrêt maladie sous réserves de certaines conditions et du respect d'une procédure très encadrée.

## Rupture du CDI en cas de force majeure

En cas de force majeure, l'employeur peut mettre fin immédiatement à un contrat de travail sans tenir compte de la procédure prévue en matière de licenciement. En pratique, ce cas de figure se produit assez rarement.

La force majeure est caractérisée par un événement :

- extérieur,
- imprévisible lors de la conclusion du contrat,
- irrésistible dans son exécution.

Dans tous les cas, la poursuite du contrat de travail en raison de cet événement doit être rendue impossible. C'est le juge qui déterminera si l'événement revêt les caractéristiques de la force majeure.

Une fois l'élément de force majeure reconnu, **le contrat de travail est rompu immédiatement**, et l'employeur n'est pas tenu de respecter la [procédure de licenciement](#). Aucun préavis n'est effectué.

**À noter** : une décision administrative peut aussi constituer un cas de force majeure (par exemple, le retrait d'un agrément obligatoire pour exercer l'activité).

## Rupture du CDI à l'initiative du salarié

Le salarié a la possibilité de rompre le CDI ou le [CDI à temps partiel](#) dans les cas suivants :

- rupture durant la période d'essai,
- [démission pour création d'entreprise](#), par exemple,
- départ à la retraite,
- résiliation judiciaire,
- prise d'acte.

Important : il est possible que le salarié prend acte de la rupture de son contrat de travail s'il accepte pas une [modification du contrat de travail](#) imposée par l'employeur.

## Rupture du CDI par le salarié sans motifs particuliers durant la période d'essai

La rupture de la période d'essai à l'initiative du salarié est soumise aux mêmes conditions que lorsqu'elle est réalisée à l'initiative de l'employeur (voir plus haut). Seule différence, les délais de préavis à respecter seront les suivants :

- si la période d'essai est inférieure à 8 jours, le délai de préavis est de 24h,
- si la période d'essai est au moins égale à 8 jours, le délai de préavis est de 48h.

## Démission du salarié

La démission est un mode de rupture du contrat de travail qui permet au salarié de quitter son entreprise sans avoir à justifier sa décision. Ce droit peut être exercé à tout moment, même si le contrat de travail est suspendu.

Il n'existe pas de conditions de forme propres à la démission : elle peut se faire par voie orale ou écrite, du moment que la volonté du salarié est manifestée de façon claire et non-équivoque. Ainsi, ni une absence injustifiée ni un [abandon de poste en CDD](#) ou CDI ne peuvent être considérés comme une démission.

Cependant, le salarié qui décide de démissionner ne peut pas quitter ses fonctions immédiatement ([abandon de poste](#)), il est contraint de continuer à assurer ses engagements contractuels pendant une durée de temps appelée période de préavis.



Cette période permet à l'employeur de remplacer le salarié démissionnaire sans que l'entreprise n'en soit pénalisée, sa durée variera selon le statut du salarié :

- une semaine pour les ouvriers ;
- un mois pour les employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- trois mois pour les cadres.

Rappel : si le salarié démissionne de son poste, il n'aura pas droit aux [allocations chômage](#)s à quelques exceptions près.

## Départ à la retraite du salarié

En cas de départ volontaire à la retraite, le salarié doit impérativement prévenir son employeur. La loi ne prévoit pas de procédure particulière concernant la manière de le prévenir, cependant le salarié devra respecter les dispositions prévues par la convention collective ou le contrat de travail (si elles existent).

En ce qui concerne la demande de retraite, l'employé pourra soit réaliser sa demande en ligne, soit directement auprès de sa caisse régionale de retraite du régime général et à sa caisse de retraite complémentaire.

**Attention !** Pour se ménager des preuves en cas de contentieux, il est préférable de prévenir l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

## Résiliation judiciaire

La résiliation judiciaire du contrat de travail permet à un salarié de demander devant le Conseil des prud'hommes **la rupture judiciaire du contrat de travail aux torts de l'employeur**. Pour demander ce type de rupture, le salarié doit invoquer un manquement grave à ses obligations contractuelles de la part de l'employeur.

Ce type de manquement peut être reconnu dans certains cas, notamment :

- discrédit jeté sur un salarié, l'affectant personnellement et portant atteinte à son image, sa fonction et son autorité ;
- suppression d'un véhicule professionnel mettant le salarié dans l'impossibilité de travailler ;
- propos dégradants tenus à l'encontre d'un salarié et portant atteinte à sa dignité ;
- discrimination.

Si le juge reconnaît la gravité de tels manquements, **la rupture du contrat de travail sera prononcée aux torts exclusifs de l'employeur et aura les mêmes effets qu'un licenciement sans cause réelle et sérieuse.**

## Prise d'acte

La prise d'acte de la rupture du contrat de travail est un **mode de rupture du contrat de travail**, il ne s'agit donc pas d'une démission. Ce mode de rupture intervient lorsque le salarié souhaite rompre son contrat de travail en raison d'une faute commise par son employeur. Dans un tel cas, il appartient au salarié d'envoyer à son employeur une **lettre de prise d'acte de la rupture de son contrat de travail.**

Par un tel courrier, le salarié va mettre fin immédiatement au contrat de travail, sans préavis (même si le salarié peut proposer dans son courrier d'effectuer son préavis).

Le salarié qui prend acte de la rupture pour des faits qu'il reproche à son employeur, doit saisir le juge afin qu'il statue sur les conséquences de cette rupture.

Ainsi, la prise d'acte produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse si les faits invoqués par le salarié la justifiaient. Dans le cas contraire, elle produit les effets d'une démission.

La prise d'acte est envisageable lorsque le salarié reproche à l'employeur des **manquements suffisamment graves pour empêcher la poursuite du contrat de travail.** Ce type de manquements peut être reconnu, par exemple, dans les cas suivants :

- discrimination ou harcèlement commis par l'employeur ;
- non-paiement de tout ou partie du salaire ;
- modification du contrat sans l'accord du salarié ;
- défaut d'organisation des visites médicales obligatoires (sauf si l'absence de visite médicale est due à une simple négligence de l'employeur).

**À noter :** il est possible que le salarié n'accepte pas la clause de mobilité si elle ne figure pas dans le contrat de travail.

## Rupture de CDI d'un commun accord : la rupture conventionnelle

La [rupture conventionnelle](#) possède un régime juridique propre : ce n'est ni une démission à l'initiative du salarié, ni un licenciement à l'initiative de l'employeur. **Elle ne peut en aucun cas être imposée par l'employeur au salarié** ([article L 1237-11 du Code du travail](#)).

Ainsi, à la différence du licenciement, les formalités et la procédure de la rupture conventionnelle reposent avant tout sur la négociation, de plus, [un entretien préalable est obligatoire afin de sceller la rupture conventionnelle](#).

### Avantages de la rupture conventionnelle

Pour le salarié qui souhaite quitter son entreprise, ce type de rupture est **bien plus avantageux qu'une démission puisque le salarié touchera des indemnités de rupture bien plus importantes**, (aux moins égales aux indemnités de licenciement légales ou conventionnelles) tout en bénéficiant ensuite des allocations chômage, ce que permet rarement une démission.

**À noter** : Pour ce qui est des [indemnités de licenciement d'une femme de ménage en CDI](#), elle seront dues sous condition qu'elle ait au moins un an d'ancienneté ininterrompue et qu'elle soit licenciée pour motif personnel ou économique.

**NB** : le [Calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle](#) d'un CDI correspond en principe à l'indemnité légale de licenciement.

Côté entreprise, l'avantage principal de la rupture conventionnelle réside dans le fait que **la procédure à suivre est bien moins lourde que celle prévue pour le licenciement**. Pour l'employeur qui souhaite le départ d'un salarié sans risquer une action en justice par la suite, la rupture conventionnelle constitue alors une mesure alternative qui a bien moins de chances d'être contestée au prud'hommes qu'un licenciement.

**Le CDI peut être conventionnellement rompu à tout moment, à l'initiative de l'employeur, du salarié ou d'un commun accord.**

### Motifs de rupture conventionnelle

---

Il est important de savoir que dès lors qu'elle remplit les conditions juridiques qui suivent, la rupture conventionnelle n'a pas à être motivée pour être validée. En pratique, dans les entreprises, les ruptures conventionnelles sont le plus souvent conclues pour les motifs suivants :

- le salarié est en mésentente avec sa hiérarchie ;
- le contenu du travail ou le salaire ne conviennent plus au salarié ;
- le salarié souhaite réaliser un projet personnel ou professionnel (création d'entreprise par exemple) ;
- plus généralement, lorsque l'entreprise souhaite se séparer d'un salarié mais que son licenciement s'avère risqué d'un point de vue juridique.

Indépendamment de celles-ci, bien d'autres causes peuvent expliquer une demande de rupture conventionnelle : la démotivation du salarié, l'âge ou les raisons de santé, de nouvelles méthodes de management, etc.

**Attention !** Le [licenciement pour inaptitude physique](#) n'est pas un motif valable pour la rupture d'un CDI.

## Procédure à suivre

La procédure à suivre pour avoir recours à la rupture conventionnelle se divise en étapes :

- un entretien au moins pour permettre à l'employeur et au salarié de se mettre d'accord ;
- un délai de rétractation de quinze jours calendaires maximum ;
- une procédure d'homologation.

**Attention !** Il existe deux formulaires différents d'homologation : l'un pour les **salariés ordinaires** (Cerfa n° 14598\*01 ), et l'autre pour les **salariés protégés** (Cerfa n° 14599\*01). Le formulaire doit être préalablement rempli par les deux parties, puis être remis à la **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi** (Dircecte) pour [homologation de la rupture conventionnelle](#), avant l'effectivité de la rupture de contrat.

## L'entretien

La loi impose **un ou plusieurs entretiens pour se mettre d'accord** sur le principe de

la rupture. La signature de la convention de rupture peut intervenir dès la fin du premier entretien, mais les parties peuvent également décider de fixer un ou plusieurs autres entretiens avant de signer la convention de rupture.

Durant le déroulement de l'entretien préalable, l'employeur et le salarié ont la possibilité de se faire assister. **Il est important de noter que l'employeur a l'obligation de rappeler cette possibilité au salarié.**

Le salarié a le choix entre un délégué du personnel, un délégué syndical, un collègue ou une personne extérieure choisi sur une liste établie par le préfet.

S'il choisit de se faire assister, il doit en informer l'employeur afin de lui permettre de préparer sa propre assistance, car **l'employeur ne peut se faire assister que si le salarié a lui-même choisi d'être assisté.**

## **Un délai de rétractation de quinze jours calendaires**

Le délai de quinze jours calendaires **a pour point de départ le lendemain de la date de signature de la convention, et expire le 15ème jour à minuit.**

Par exemple, pour une convention de rupture qui a été signée le 1er avril, le délai de rétractation expire le 16 avril à minuit. L'homologation de la convention de rupture ne pourra être demandé avant la fin de ce délai.

La rétractation peut se faire en envoyant une lettre à l'autre partie, ou en lui remettant en main propre, ou même par courrier électronique, mais il faut pouvoir prouver la date de réception de cette lettre, il est donc conseillé d'envoyer une lettre recommandée avec avis de réception.

## **La demande d'homologation**

**La demande d'homologation ne peut être envoyée qu'une fois le délai de rétractation de 15 jours expiré.** Elle doit être envoyée à la DIRECCTE dont dépend l'entreprise qui emploie le salarié.

Une fois reçu, la DIRECCTE a 15 jours ouvrables pour examiner le dossier.

**Passé ce délai, on considère que l'homologation a été acceptée.** Si l'homologation est refusée (par exemple en raison de l'indemnité de rupture qui est inférieure au montant minimal, ou en raison du non respect du délai de rétractation du 15 jours), le contrat de travail se poursuit, mais les parties peuvent renouveler leur demande.