

La rupture conventionnelle Procédure

Lorsqu'un particulier employeur et son salarié souhaitent rompre d'un commun accord le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) qui les lie, ils doivent appliquer la procédure de rupture conventionnelle. Cette procédure spécifique est vérifiée et validée (homologation) par la Dreets : il est donc indispensable pour le particulier employeur et son salarié de bien suivre les étapes et les dispositions de cette procédure.

Comment accompagner le particulier employeur dans la mise en œuvre d'une procédure de rupture conventionnelle ?

1. Expliquer au particulier employeur ce qu'est une rupture conventionnelle de CDI ainsi que les enjeux et les risques de cette procédure

Il s'agit d'accompagner le particulier employeur en lui apportant un 1^{er} niveau d'information.

2. Calculer une estimation du montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle que le particulier employeur devra payer à son salarié

La rupture conventionnelle prévoit le versement obligatoire d'une indemnité par l'employeur au salarié, soumise à charges : le service mandataire doit évaluer le coût total pour l'employeur afin qu'il décide d'engager la procédure au regard de sa situation financière.

3. Remettre au particulier employeur le formulaire de demande d'homologation de rupture conventionnelle et lui expliquer comment le remplir et quand l'envoyer

En emploi direct, la procédure prévoit que ni le particulier employeur ni son salarié ne peuvent être assistés lors de leur(s) entretien(s) (sauf accord entre les parties) pour convenir de la rupture conventionnelle ainsi que lorsqu'ils remplissent le formulaire. Dans ce contexte, le service mandataire doit prévoir un temps spécifique avec le particulier employeur en amont pour lui expliquer la procédure. Ensuite, le particulier employeur sera autonome dans sa procédure : renseignement, signature et envoi du formulaire.

4. Demander au particulier employeur de fournir au service mandataire une copie du formulaire de demande d'homologation envoyé à la Dreets ainsi que la copie de la notification de décision de la Dreets

Le service devra s'appuyer sur les renseignements inscrits dans le formulaire (date de fin du CDI, montant de l'indemnité...) pour établir les documents de fin de contrat et calculer les sommes dues au salarié. Il est aussi bienvenu de vérifier que la Dreets a bien homologué la rupture conventionnelle afin de ne pas établir les documents de fin de contrat sans fondement.

5. Accompagner le particulier employeur dans l'établissement des documents de fin de contrat et le calcul des sommes dues au salarié

Les sommes dues au salarié et notamment l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle doivent apparaître dans le reçu de solde de tout compte (pour prouver que l'employeur a bien versé l'indemnité due) et dans l'attestation Pôle Emploi (elles entrent en compte dans le calcul des droits à indemnisation chômage du salarié).



Les documents de fin contrat doivent être établis le plus tôt possible pour que le particulier employeur puisse les remettre au salarié le dernier jour du contrat de travail. Le non-respect des délais de remise des documents de fin de contrat peut pénaliser le salarié dans ses droits (indemnisation chômage, par exemple) : il peut saisir les Prud'hommes pour retard de remise des documents.