

La rupture conventionnelle : mode d'emploi et points de vigilance

Repères DS - sécuriser le consentement, l'indemnité et les suites du départ

Finalité du guide	Donner aux délégués syndicaux une méthode simple pour accompagner un salarié avant, pendant et après une rupture conventionnelle individuelle, en sécurisant son consentement, ses droits financiers et son projet professionnel.	
Public cible	Usage recommandé	Résultat attendu
DS, RS, RSS, élus CSE, militants et salariés accompagnés	Premier entretien, préparation de négociation, contrôle du formulaire, suivi du départ	Décision éclairée, indemnité contrôlée, procédure sécurisée et projet de sortie anticipé

Sommaire

1. Comprendre le dispositif et ses limites
2. Vérifier la liberté du consentement
3. Préparer la négociation
4. Contrôler l'indemnité et les éléments financiers
5. Sécuriser la procédure et les délais
6. Anticiper chômage, santé et retraite
7. Examiner les alternatives et les risques
8. Checklists, KPI et modèles

Réflexe essentiel	Ne jamais raisonner uniquement sur le montant annoncé. La décision doit intégrer l'indemnité nette, les différés d'indemnisation, les droits sociaux, la date de départ, les clauses du contrat et la réalité du projet professionnel.
-------------------	--

Introduction

Une rupture amiable, jamais une rupture imposée

La rupture conventionnelle permet à l'employeur et au salarié de rompre d'un commun accord un contrat à durée indéterminée. Elle ne constitue ni un licenciement ni une démission et ne peut être imposée par l'une des parties.

1. Se repérer dans le dispositif

Point	Règle	Vigilance DS
Contrat concerné	Rupture conventionnelle individuelle d'un CDI	Vérifier qu'il ne s'agit pas d'un autre dispositif collectif ou d'une fin de CDD
Entretiens	Un ou plusieurs entretiens permettent de convenir du principe et des conditions	Préparer le salarié et recommander l'assistance
Convention écrite	Elle fixe notamment l'indemnité et la date de rupture	Exiger un exemplaire signé et relire toutes les rubriques
Homologation	La validité dépend de l'homologation administrative	Ne pas considérer le départ comme acquis avant la fin de la procédure
Salarié protégé	Autorisation de l'inspecteur du travail, et non homologation ordinaire	Alerter immédiatement ALINEA et sécuriser le statut protecteur

Ce que la rupture conventionnelle ne doit pas masquer

- Une pression visant à obtenir une démission déguisée.
- Une éviction liée à un conflit, une discrimination, un harcèlement ou un état de santé.
- Un licenciement économique contournant les garanties collectives.
- Une transaction globale signée sans analyse distincte des droits abandonnés.

2. Vérifier la liberté du consentement

Le consentement doit être libre, éclairé et non vicié

Signal d'alerte	Question à poser	Action DS
Demande soudaine de l'employeur	Pourquoi cette proposition maintenant ?	Reconstituer le contexte et demander un délai
Menace de sanction ou licenciement	Le salarié dispose-t-il d'une réelle liberté de choix ?	Conserver les preuves et solliciter ALINEA
Fragilité psychologique ou arrêt maladie	Le salarié comprend-il les conséquences de sa décision ?	Éviter toute signature précipitée et envisager un avis médical/juridique
Information incomplète	Indemnité, chômage, mutuelle, retraite et date de sortie sont-ils connus ?	Établir une simulation globale
Clause de renonciation large	Quels droits ou litiges seraient abandonnés ?	Faire relire séparément toute transaction ou clause annexe

Assistance du salarié

Lors du ou des entretiens, le salarié peut se faire assister par une personne appartenant au personnel de l'entreprise. En l'absence d'institution représentative du personnel, il peut recourir à un conseiller du salarié. Le DS prépare les objectifs, les points non négociables et les demandes de clarification.

Posture recommandée	Écouter sans décider à la place du salarié. Présenter les options, les risques et les conséquences, puis laisser un temps réel de réflexion.
----------------------------	--

3. Préparer et chiffrer la négociation

Le minimum légal n'est qu'un plancher

Élément à négocier	Questions de contrôle	Levier possible
Indemnité spécifique	Minimum légal ou conventionnel plus favorable ? ancienneté et salaire de référence corrects ?	Majoration liée au risque contentieux, à l'ancienneté ou au délai de reclassement
Date de rupture	Compatible avec bonus, congés, retraite, nouvel emploi et couverture sociale ?	Décaler la date pour sécuriser un jalon financier ou professionnel
Congés et RTT	Pris, payés ou placés sur un dispositif ?	Arbitrer selon fiscalité, différé chômage et besoin de repos
Variable / intéressement	Conditions de présence et proratisation ?	Écrire le maintien ou le prorata dans la convention ou un écrit annexe
Formation / outplacement	Quel besoin de reconversion ou de recherche d'emploi ?	Financement d'une formation, bilan de compétences ou accompagnement
Clause de non-concurrence	Applicable, levée ou indemnisée ?	Obtenir sa levée écrite ou sécuriser la contrepartie

Calcul global à présenter au salarié

- Indemnité brute et estimation nette.
- Solde de tout compte : salaire, congés, RTT, variable, épargne salariale.
- Différés d'indemnisation et délai d'attente France Travail.
- Coût d'une période sans revenu et durée prévisible de recherche.
- Effets sur prévoyance, mutuelle, retraite et fiscalité.

4. Sécuriser la procédure et les délais

Une chronologie à piloter précisément

Étape	Règle principale	Contrôle DS
Entretien(s)	Échange sur le principe et les conditions de la rupture	Préparer une fiche de négociation et formaliser les points convenus
Signature	Convention datée et signée par les deux parties	Remise immédiate d'un exemplaire au salarié
Rétractation	15 jours calendaires à compter de la signature	Noter la date limite et utiliser un moyen prouvant la réception
Demande administrative	Envoyée après l'expiration du délai de rétractation	Vérifier les données et conserver l'accusé de réception
Instruction	15 jours ouvrables pour l'administration ; silence valant homologation	Ne pas fixer un départ antérieur au lendemain de l'homologation
Contentieux	Recours devant le conseil de prud'hommes dans les 12 mois de l'homologation	Alerter rapidement en cas de vice du consentement ou d'irrégularité

Documents à obtenir

- Exemplaire signé de la convention et preuve de sa remise.
- Simulation de l'indemnité avec ancienneté et salaire de référence.
- Écrit sur le variable, la non-concurrence, les congés et les avantages maintenus.
- Attestation employeur, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte et état récapitulatif d'épargne salariale.

5. Anticiper les suites et comparer les alternatives

Le départ doit être sécurisé au-delà de la signature

Sujet	Point de vigilance	Action à prévoir
Assurance chômage	Ouverture possible des droits sous réserve des conditions d'affiliation et d'inscription	Simuler le calendrier réel d'indemnisation
Portabilité santé/prévoyance	Maintien possible sous conditions après la rupture	Vérifier attestation, durée et bénéficiaires
Retraite	Effet sur trimestres, retraite complémentaire et date de liquidation	Demander un relevé de carrière et mesurer l'impact
Projet professionnel	Risque de départ sans solution suffisamment préparée	Plan de transition à 30/60/90 jours
Litige existant	La rupture ne règle pas automatiquement tous les différends	Distinguer convention de rupture et transaction éventuelle

Alternatives à examiner

- Mobilité interne ou changement de poste.
- Aménagement du temps ou des conditions de travail.
- Congé mobilité, congé de transition, formation ou reconversion.
- Licenciement négocié ou procédure économique lorsque la situation le justifie.
- Maintien temporaire dans l'emploi avec calendrier de sortie sécurisé.

Règle de décision	Comparer au moins trois scénarios : maintien, rupture conventionnelle au minimum, rupture négociée renforcée. Chiffrer pour chacun revenu, protection, délai et risque.
--------------------------	---

6. Outils et pilotage

Checklist DS avant signature

Question	Oui / Non	Action si non
Le salarié a-t-il demandé ou accepté librement la démarche ?		Suspendre et analyser les pressions éventuelles
Un entretien préparatoire a-t-il été réalisé ?		Clarifier objectifs, plancher et alternatives
L'indemnité minimale et le salaire de référence sont-ils contrôlés ?		Refaire le calcul et vérifier la convention collective
Les effets sur chômage, congés, variable, retraite et santé sont-ils simulés ?		Produire une simulation globale
Toutes les clauses annexes sont-elles écrites ?		Formaliser variable, non-concurrence et avantages
Le salarié dispose-t-il d'un exemplaire signé ?		Exiger la remise immédiate
La date limite de rétractation est-elle notée ?		Sécuriser le calendrier et le moyen d'envoi

KPI utiles pour la section

Indicateur	Définition	Fréquence
Dossiers accompagnés	Ruptures conventionnelles suivies par la section	Trimestrielle
Dossiers simulés	Part avec calcul indemnité et calendrier chômage	Trimestrielle
Majoration obtenue	Écart moyen entre minimum et montant négocié	Semestrielle
Délai de préparation	Temps entre première saisine et signature	Trimestrielle
Suites sécurisées	Part avec projet professionnel ou mesure d'accompagnement	Semestrielle

Synthèse exécutive

- La rupture conventionnelle ne peut jamais être imposée.
- Le salarié doit être assisté, informé et disposer d'un temps réel de réflexion.
- L'indemnité minimale est un plancher : la négociation doit intégrer l'ensemble des droits et risques.
- La procédure comprend 15 jours calendaires de rétractation puis 15 jours ouvrables d'instruction administrative.
- Message clé : une rupture conventionnelle n'est avantageuse que si le consentement, le montant et l'après-départ sont tous sécurisés.