

DORH DSR	GUIDE MEMENTO DES REGLES DE GESTION RH Cessation de fonctions	Référence au plan de classement PX 8	Pages 1
-------------	---	---	-----------------------

4 – LA DEMISSION	2
41 - LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉMISSION	2
411 - <i>Le formalisme de la démission</i>	2
412 - <i>La manifestation de la volonté</i>	3
A - Une volonté claire et non équivoque de démissionner	3
B - Une décision sérieuse et réfléchie	3
C - Une décision définitive : le problème de la rétractation	4
D - Une décision libre et éclairée	4
E - La constatation de la rupture initiée par le salarié	5
42 - LES LIMITES À L'ÉTENDUE DU DROIT DE DÉMISSIONNER : LA DÉMISSION ABUSIVE	5
43 - LES CONSÉQUENCES DE LA DÉMISSION.....	6
431 - <i>Le respect du préavis</i>	6
A - Le principe	6
B - La durée du préavis	7
C - L'exécution du préavis	7
D - La dispense du préavis	8
432 - <i>Les heures pour recherche d'emploi</i>	9
433- <i>Les documents qui doivent ou peuvent être remis au salarié</i>	10
A - Le certificat de travail	10
B - L'attestation ASSEDIC	10
C - Le reçu pour solde de tout compte	10
434 - <i>Les indemnités et le droit aux allocations chômage</i>	11
A - Les indemnités découlant de la démission	11
B - Le droit aux allocations chômage	11
44 - DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE : RISQUES MAJEURS	12

4 – LA DEMISSION

REFERENCES : Code du travail : articles L. 121-5, L.122-3-8, L. 122-4, L.122-5, L. 122-13, L.122-15, L. 122-16, L.122-17, L.122-28, L.122-32, L.122-32-1, L.122-32-2, L.122-32-16, L.122-46, L. 122-49, L. 223-14, R.152-1, R.351-5

BRH 2004 RH 11
du 16.03.04

Réglementation interne :

Articles 65 et 69 de la Convention Commune

BRH 1993 RH 23

BRH 1994 RH 16

Note de service n° 66 du 31 mars 1998

BRH 1999 RH 42

BRH 2000 RH 3

BRH 2000 RH 47

Flash RH DOC n° 35 du 25 avril 2001

BRH 2002 RH 24

BRH 2002 RH 62

BRH 2003 RH 68

Introduction

La démission constitue un des modes de rupture du contrat de travail à durée indéterminée relevant de l'initiative du salarié (*art. L.122-4 du Code du travail*). Elle représente la contrepartie du droit de licenciement de l'employeur. **C'est une liberté du salarié qui ne nécessite aucunement l'accord de l'employeur.**

Il faut toutefois, pour que celle-ci soit considérée comme valide, que l'intéressé ait eu une volonté claire et non équivoque de mettre fin au contrat de travail. Le salarié doit, au regard des conséquences qui découlent de son acte, assumer pleinement sa décision.

La démission doit par exemple être distinguée :

- *des cas de rupture propres au contrat à durée déterminée* (accord des parties, faute grave, force majeure, embauche en CDI). La rupture anticipée du CDD à l'initiative du salarié ne constitue jamais une démission, même lorsque le salarié rompt son contrat en raison d'une embauche en contrat à durée indéterminée (*art. L.122-3-8 du Code du travail*).
- *du départ volontaire à la retraite* qui constitue un mode particulier de rupture du contrat de travail à durée indéterminée et qui bénéficie à ce titre d'un régime juridique distinct de la démission.
- *du départ négocié*. Il représente un mode autonome de rupture du contrat de travail comme le licenciement ou la démission. On le qualifie comme tel quand un salarié et un employeur conviennent de mettre fin d'un commun accord au contrat de travail.

41 - LES CONDITIONS DE VALIDITE DE LA DEMISSION

411 - Le formalisme de la démission

Le salarié doit informer son employeur de sa volonté de démissionner. Toutefois, le législateur n'a soumis ce principe à aucune procédure particulière. Par conséquent, l'information de l'employeur peut être aussi bien faite verbalement que par écrit.

Cependant, à La Poste, l'article 65 de la Convention Commune prévoit que cette information est nécessairement faite par écrit.

En dehors de ce principe, le salarié dispose d'une grande liberté :

- quant à la teneur et à la présentation de sa lettre (manuscrite ou dactylographiée), sachant qu'il est recommandé qu'elle soit datée et signée,
- quant aux modes de notification de son écrit,
- quant au destinataire de cette lettre (chef de service, supérieur hiérarchique, etc).

Le salarié n'est pas tenu d'exposer à son employeur les motifs de sa démission. Il faut toutefois que sa lettre de démission ne laisse planer aucun doute sur sa volonté de quitter l'entreprise et qu'elle ne prenne pas une tournure injurieuse ou diffamatoire. Dans une telle hypothèse, les propos du salarié peuvent être considérés comme abusifs et engager, en tant que telle, sa responsabilité. Pour autant, il s'agira bien d'une démission.

La notification de la démission peut se faire, selon la jurisprudence, en dehors de toutes précisions complémentaires, par télécopie, par une remise en main propre, par envoi d'un courrier électronique. Dans cette dernière situation, il convient de s'assurer que l'auteur de l'e-mail est bien le salarié démissionnaire.

Si la démission d'un salarié est exprimée verbalement, en méconnaissance des dispositions prévues à l'article 65 de la Convention commune, le chef de service employeur doit essayer d'obtenir de cet intéressé une confirmation écrite de sa volonté.

412 - La manifestation de la volonté

La démission ne se présume pas. Elle doit résulter d'une manifestation de volonté claire et non équivoque du salarié de mettre fin à son contrat de travail.

A - Une volonté claire et non équivoque de démissionner

Il ne doit pas y avoir d'ambiguïté dans la manifestation du salarié de rompre son contrat de travail : **la démission doit être explicite** et non implicite.

Il existe certaines situations qui laissent subsister un doute quant à la volonté réelle du salarié de démissionner. Tels sont les cas :

- de l'absence du salarié, quand bien même cette absence ne serait pas justifiée ;
- du retour tardif d'un salarié à l'issue de ses congés payés. L'employeur ne peut le considérer dans une telle situation comme démissionnaire.

B - Une décision sérieuse et réfléchie

La décision du salarié de rompre le contrat de travail doit avoir été prise sereinement. Elle ne doit pas résulter de gestes ou de propos « inconsidérés » qui laissent présager qu'il a agi sous l'emprise d'une émotion, d'un moment d'humeur ou d'un état physique ou psychologique inhabituel.

La démission qui a l'apparence d'une démission inconsidérée n'est pas acquise. Elle ne constitue pas une manifestation sérieuse et non équivoque du salarié de rompre le contrat de travail.

C - Une décision définitive : le problème de la rétractation

La volonté du salarié de démissionner doit être ferme et définitive. Dès lors que cette volonté est clairement établie, l'employeur n'est pas tenu d'accepter une **rétractation ultérieure**, c'est-à-dire d'accepter que le salarié renonce à démissionner. En l'espèce, la mesure de ce principe se fait au regard des circonstances particulières dans lesquelles la démission est intervenue (moment d'émotion, état dépressif, etc...).

Dans certaines situations, la rétractation témoigne du caractère incertain de la volonté du salarié de démissionner, rendant admissible cette dernière. En la matière, la rapidité avec laquelle elle est intervenue constitue un indice de démission douteuse. A l'inverse, son caractère tardif tend à confirmer la volonté réelle du salarié de rompre son contrat de travail.

Remarque : l'employeur et le salarié peuvent toujours, d'un commun accord, décider de ne pas tirer les conséquences d'une démission et de la considérer comme non avenue. Telle peut être l'hypothèse, pour un employeur, de laisser se poursuivre les relations contractuelles au-delà du préavis.

D - Une décision libre et éclairée

Le salarié qui décide de démissionner doit être parfaitement libre dans sa prise de décision et avoir parfaitement conscience de la portée de son geste. Des doutes peuvent exister sur ces éléments dans certaines circonstances.

- **La démission provoquée**

La validité de la démission n'est pas admise lorsqu'elle résulte d'une contrainte morale, de pressions d'un employeur, voire de faits de harcèlement. Si c'est le cas, on considère que la volonté du salarié est altérée. La rupture peut faire l'objet d'une requalification en licenciement sans cause réelle et sérieuse et entraîner l'indemnisation du salarié au titre d'un licenciement irrégulier et abusif.

Tel est le cas, par exemple, d'un salarié contraint de démissionner du fait de l'interdiction qui lui avait été faite d'accéder à son bureau et aux services informatiques de l'entreprise. Idem pour la signature, lors de l'entretien préalable de licenciement, d'une lettre de démission rédigée par l'employeur.

Cas particulier : **le harcèlement commis par un salarié**. L'interdiction du harcèlement moral ou sexuel (*articles L.122-46 et L.122-49 du Code du travail*) s'applique non seulement à l'employeur mais également à tous les salariés de l'entreprise. Si le salarié quitte l'entreprise en raison du harcèlement pratiqué par un autre salarié, l'employeur peut licencier le salarié responsable au titre d'un licenciement pour faute grave et proposer à la victime de revenir sur sa décision de démissionner (voir dispositif de prévention du harcèlement moral à La Poste – *BRH 2002 RH 62*).

- **La démission suggérée**

Un employeur peut suggérer à un salarié, qui l'accepte, de démissionner. La réalité de la démission, et son appréciation en tant que telle, dépendent beaucoup des circonstances dans lesquelles elle est intervenue.

Certaines suggestions de l'employeur sont équivalentes à une contrainte. Tel est le cas de la suggestion faite au salarié de démissionner au regard d'une faute grave dont la réalité n'est pas établie. Cette suggestion s'expose à une requalification en licenciement.

En revanche, pour des faits similaires, si l'existence de la faute grave est reconnue par le salarié et que ce dernier démissionne en toute connaissance de cause, la validité de la démission ne sera pas contestable et admise en tant que telle même si elle est consécutive à une suggestion.

E - La constatation de la rupture initiée par le salarié

Il s'agit de l'hypothèse où un salarié, qui a certains griefs contre son employeur, décide de rompre son contrat de travail en lui imputant cette rupture. Il invoque souvent, à cette occasion, l'irrespect par ce dernier de certaines de ses obligations contractuelles (paiement des salaires, mesures vexatoires, etc). Matérialisée souvent dans un écrit, elle s'accompagne du départ physique du salarié sans exécution de préavis.

La jurisprudence en cours distingue deux situations :

- si les faits reprochés par le salarié à l'encontre de son employeur sont fondés, la rupture produit les effets d'un licenciement qui sera considéré comme abusif ;
- dans le cas contraire, la rupture produira les effets de la démission.

Remarque : c'est au juge qu'il appartiendra d'apprécier le bien-fondé des reproches formulés et d'en tirer les conséquences qui s'imposent. Toutefois, pour que la prise d'acte soit analysée comme un licenciement, il faut que les reproches invoqués par le salarié caractérisent un manquement grave de l'employeur à ses obligations contractuelles élémentaires rendant impossible la poursuite des relations contractuelles.

Peuvent être considérés comme tels : les pressions, les mesures vexatoires, les agissements dolosifs, le non-paiement du salaire, etc.. Tels ne sont pas les cas du retard dans le paiement de la rémunération, le non-paiement d'une prime, un simple changement des conditions de travail du salarié, etc.

42 - LES LIMITES A L'ETENDUE DU DROIT DE DEMISSIONNER : LA DEMISSION ABUSIVE

BRH 2004 RH 11
suite

Le salarié a le droit de démissionner, sous couvert que l'exercice de ce droit ne soit pas abusif. La jurisprudence considère que la démission est abusive lorsqu'elle révèle une intention de nuire ou, pour le moins, une légèreté blâmable de la part du salarié. En l'espèce, tout est affaire de circonstances.

Peut- être considérée comme abusive :

- la démission du salarié à un moment où sa présence était particulièrement indispensable à la bonne marche de l'entreprise,
- la démission du salarié s'accompagnant de débauchage de collègues de travail,
- la démission du salarié qui vient de bénéficier d'une formation longue et coûteuse pour l'entreprise,
- le départ prémédité et sans préavis d'un salarié, suivi de la reprise d'un travail, dès le lendemain, chez un autre employeur,
- la cessation brutale d'activité d'un salarié afin d'aller créer une entreprise concurrente.

La démission abusive est sanctionnée par l'allocation de dommages et intérêts au profit de l'employeur (*art. L.122-13 du Code du travail*). Toutefois, il appartient à l'employeur d'apporter la preuve, afin d'obtenir une indemnisation, du caractère abusif de cette démission.

Remarque : le nouvel employeur du salarié ayant rompu abusivement son contrat de travail peut, dans certains cas, être tenu solidairement responsable du préjudice causé à l'employeur précédent (*art. L.122-15 du Code du travail*), à savoir notamment :

- lorsqu'il est démontré que le nouvel employeur est intervenu dans la rupture,
- lorsque le nouvel employeur a embauché un salarié qu'il savait déjà lié par un contrat de travail (hypothèse du cumul de deux contrats de travail à temps complet).

BRH 2004 RH 11
suite

43 - LES CONSEQUENCES DE LA DEMISSION

431 - Le respect du préavis

A - Le principe

Le contrat de travail ne prend pas fin le jour où le salarié décide de démissionner. Sauf exceptions, le salarié est tenu de respecter un préavis (*art. L.122-6 du Code du travail*), c'est-à-dire un délai pendant lequel il doit continuer à fournir sa prestation de travail avant que le terme du contrat n'intervienne, sous peine de devoir dédommager son employeur ([cf. lettre prenant acte d'une démission et rappelant au salarié son obligation de préavis](#)).

Dans certaines hypothèses, le préavis n'a pas à être respecté :

- ① **La période d'essai.** Normalement, pendant cette période, le salarié peut mettre fin à tout moment à la relation de travail sans préavis, formalité et sans indemnité (*art. L.122-4 du Code du travail*). Toutefois, à La Poste, en fonction de la durée de cette période d'essai ou du nombre de jours travaillés pendant celle-ci, les parties sont tenues au respect réciproque d'un préavis (voir *BRH 1999 RH 42 relatif à la période d'essai, recueil PX chapitre 1*)
- ② **La femme enceinte.** Aux termes de l'article L. 122-32 du Code du travail, les femmes en état de grossesse médicalement attesté peuvent cesser leur travail sans préavis et, de ce fait, sans avoir à payer d'indemnité de rupture.
- ③ **La naissance ou l'adoption d'un enfant.** Un salarié peut démissionner pour élever un enfant à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption ou, le cas échéant, deux mois après la naissance de l'enfant ou de son arrivée dans le foyer, sans être tenu de respecter un préavis. Il faut, cependant, que le salarié informe son employeur de ses intentions par lettre recommandée avec AR au moins 15 jours avant la fin du congé de maternité, ou du délai de deux mois après la naissance ou l'adoption (*art. L.122-28 du Code du travail*).
- ④ **Le congé pour création d'entreprise.** Le bénéficiaire d'un congé pour création d'entreprise peut, à l'issue de celui-ci, résilier son contrat de travail sans avoir à respecter de préavis. L'intéressé doit, cependant, informer son employeur, par lettre recommandée avec AR, au moins trois mois avant la fin du congé en question (*art. L. 122-32-16 du Code du travail et paragraphe 221 du BRH 2003 RH 68*).
- ⑤ **La dispense de préavis** (voir paragraphe 331 D).

B - La durée du préavis

A La Poste, la durée du préavis en matière de démission est définie par l'article 69 de la Convention Commune. Cette durée est évaluée en fonction de l'ancienneté du salarié concerné et de son niveau de fonction. Les durées applicables sont récapitulées dans le tableau ci-dessous :

Ancienneté du salarié	Durée du préavis
<u>Ancienneté inférieure à 6 mois :</u> ① Autres personnels (classes I à III) ② Ingénieurs et cadres supérieurs (classe IV)	8 jours 15 jours
<u>Ancienneté entre 6 mois et 2 ans :</u> ① Autres personnels (classes I à III) ② Ingénieurs et cadres supérieurs (classe IV)	1 mois 2 mois
<u>Ancienneté supérieure à 2 ans :</u> ① Autres personnels (classes I à III) ② Ingénieurs et cadres supérieurs (classe IV)	2 mois 3 mois

Exemple : un salarié de niveau II-1 travaille depuis 3 ans en continu à La Poste. Il a notifié sa démission le 10 mars 2003. Le préavis qui s'impose à lui est de 2 mois. Son contrat de travail prend fin le 9 mai 2003.

Le point de départ du préavis débute à compter du jour de la notification de la démission, c'est-à-dire soit la date où le salarié a remis sa démission contre décharge, soit la date de réception par l'employeur de la lettre de démission (date de première présentation en cas de courrier recommandé).

Mais le salarié peut, lorsqu'elle est exprimée clairement dans sa lettre de démission, différer dans le temps le point de départ de son préavis.

C - L'exécution du préavis

Les relations contractuelles sont maintenues pendant la période du préavis. Le contrat de travail s'exécute normalement : le salarié doit effectuer sa prestation de travail, l'employeur doit lui fournir du travail et continuer à le rémunérer normalement. Le salarié continue, à ce titre, de bénéficier de tous les droits individuels ou collectifs liés à sa qualité de salarié dans l'entreprise.

Pendant cette période, l'employeur ne peut pas modifier unilatéralement le contrat de travail. Cependant, il peut changer, dans l'intérêt de l'entreprise, les conditions de son exécution (notion de modification des conditions de travail).

Le délai de préavis est, en principe, un délai préfix : il court de date à date et ne supporte ni suspension, ni interruption, sauf accord des parties. Certains événements peuvent survenir lors de son exécution :

⇒ **la maladie et l'accident non professionnel**. Si le salarié tombe malade ou est victime d'un accident non professionnel pendant le préavis, la date d'expiration de celui-ci n'est pas reportée.

⇒ **la maladie professionnelle et l'accident du travail**. Par exception au caractère préfix du préavis, l'accident du travail ou la maladie professionnelle suspend le préavis pendant la durée de l'arrêt. Celui-ci est prolongé d'une durée équivalente à l'arrêt de travail (*art. L. 122-32-1 et L.122-32-2 du Code du travail*).

⇒ **les congés payés**. En principe, la période des congés payés et celle du préavis ne doivent pas être confondues. Cependant, le salarié peut prendre ses congés pendant ce préavis, soit d'un commun accord avec son employeur, soit parce que ses dates de congés ont été fixées antérieurement à la notification de la démission. Dans ce cas, le préavis est suspendu pendant la période des congés et prolongé de la durée de l'absence. Toutefois, les parties peuvent décider d'un commun accord d'imputer la durée des congés payés sur le préavis. Dans cette hypothèse, afin de se prémunir contre tout contentieux, il est recommandé de formaliser un tel accord par écrit.

Remarque : si le salarié donne sa démission alors qu'il se trouve en congés payés, le point de départ du préavis est reporté à la date du retour du salarié dans l'entreprise.

⇒ **la grève**. La grève en cours de préavis ne reporte pas le terme du contrat.

⇒ **la faute grave ou lourde du salarié**. La faute grave ou lourde commise par le salarié pendant le préavis permet à l'employeur d'interrompre immédiatement celui-ci. En matière de faute grave ou lourde, l'employeur n'est pas tenu de lui verser d'indemnité compensatrice de préavis pour la fraction du préavis restant à courir. Toutefois, le salarié dispensé de préavis conserve l'indemnité si la faute grave ou lourde est commise ou découverte postérieurement à cette dispense (voir paragraphe ci-dessous).

D - La dispense du préavis

Le salarié est tenu de respecter un préavis avant l'expiration de son contrat de travail. Toutefois, une dispense d'exécution est toujours possible.

- **La dispense de préavis à l'initiative de l'employeur**

La Poste peut décider de dispenser de travail un salarié pendant le préavis alors que celui-ci entendait exécuter ses obligations jusqu'à son terme.

Afin que la dispense ne puisse être considérée comme équivoque, il convient de formaliser celle-ci dans un écrit.

Dans cette hypothèse, le salarié peut quitter l'entreprise immédiatement. Cependant, il doit percevoir une **indemnité compensatrice de préavis** équivalente au montant de la rémunération qu'il aurait perçue jusqu'au terme du contrat (le salaire, le complément poste, le complément géographique, le complément pour charges de famille le cas échéant).

Outre le maintien de sa rémunération, le salarié concerné conserve pendant cette période l'intégralité des avantages dont il bénéficiait, comme s'il avait travaillé normalement (exemple : logement de fonction ou autres avantages en nature). De plus, il convient de rappeler que cette dispense n'a pas pour effet d'avancer la date de rupture du contrat de travail.

A La Poste, le paiement de l'indemnité compensatrice de préavis est échelonné dans le temps en fonction de la durée du préavis.

Remarque : le salarié dispensé de préavis peut entrer au service d'une autre entreprise sous réserve de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre d'une éventuelle clause de non concurrence.

- **La dispense de préavis à l'initiative du salarié**

Le salarié peut souhaiter ne pas exécuter son préavis, dans l'hypothèse par exemple où il a trouvé un nouvel emploi à occuper immédiatement.

Dans ce cas là, il peut demander à La Poste de consentir à le dispenser totalement ou partiellement de l'exécution de son préavis ([Cf. exemple de réponse à une demande de dispense de préavis](#)). Dès lors, deux situations sont envisageables :

- soit La Poste consent à laisser partir l'intéressé. Elle ne sera alors pas tenue de verser une indemnité compensatrice pour la période de préavis qui restait à courir.
- soit La Poste refuse l'inexécution partielle ou totale du préavis demandée par le salarié. Dans ce cas là, le salarié est tenu de l'exécuter. Tout manquement peut être sanctionné et susceptible d'ouvrir droit à une indemnisation au profit de La Poste.

- **L'impossibilité pour le salarié d'exécuter le préavis**

Certaines situations, telles la maladie ou l'incarcération, ne permettent pas au salarié d'effectuer son préavis. Dans de telles hypothèses, l'employeur, après avoir invité le salarié à effectuer son préavis et constaté l'impossibilité pour ce dernier de fournir sa prestation de travail, se trouve délié de l'obligation de verser une indemnité compensatrice de préavis, sauf s'il a pris l'initiative de dispenser l'intéressé d'exécuter son préavis (voir plus haut « dispense de préavis à l'initiative de l'employeur »).

Remarque : si l'impossibilité d'exécuter le préavis relève de l'attitude de l'employeur (attitude vexatoire de l'employeur, défaut de paiement de la rémunération convenue etc.), le salarié pourra prétendre au paiement d'une indemnité compensatrice de préavis.

432 - Les heures pour recherche d'emploi

Les salariés de La Poste peuvent, lorsqu'ils démissionnent, et ce, en vertu de l'article 69 de la Convention Commune, bénéficier d'un droit d'absence pour recherche d'emploi équivalent à deux heures par jour.

Ces heures d'absence, qui sont rémunérées, peuvent être regroupées.

Remarque : les modalités d'utilisation de ces heures de recherche d'emploi sont négociées entre le salarié de La Poste et son supérieur hiérarchique ou son service gestionnaire.

L'employeur cesse d'être tenu d'accorder ces heures pour recherche d'emploi dès lors que le salarié a retrouvé un emploi. De plus, si le salarié n'utilise pas ses heures, il ne peut prétendre à aucune indemnité compensatrice, sauf si cette non utilisation relève du fait de l'employeur.

433- Les documents qui doivent ou peuvent être remis au salarié

Certains documents doivent être remis par La Poste au salarié au moment où ce dernier quitte définitivement l'entreprise (certificat de travail et attestation Assedic) et certains ne le sont que facultativement (reçu pour solde de tout compte).

A - Le certificat de travail

Le certificat de travail est obligatoirement délivré au salarié au moment de la rupture du contrat de travail. Il permet notamment au nouvel employeur de vérifier que le salarié est libéré de tout engagement avec un précédent employeur (*art. L. 122-16 du Code du travail*).

Il est normalement tenu à la disposition du salarié à la fin du préavis, qu'il soit exécuté ou non. Il est délivré d'office sans que le salarié ait à en faire la demande.

Remarque : en cas de dispense d'exécution du préavis, une attestation d'emploi peut être délivrée au salarié afin de lui faciliter les recherches d'emploi. Cette attestation précise la date de fin légale de préavis et mentionne la liberté laissée au salarié d'occuper entre-temps un nouvel emploi.

La non-délivrance, le retard dans sa délivrance, le caractère défectueux du certificat de travail, peuvent entraîner, selon les cas et en vertu de l'article R. 152-1 du Code du travail, le versement de dommages et intérêts et des sanctions pénales (**contravention de 4^{ème} classe** et, en cas de récidive, paiement d'une **contravention de 5^{ème} classe et/ ou une peine de prison de 10 jours à un mois**).

B - L'attestation ASSEDIC

La Poste doit remettre au salarié, au moment de la rupture du contrat de travail, et sans que celui-ci n'en fasse la demande, une attestation qu'elle a dûment remplie lui permettant de faire valoir ses droits à allocations chômage (*art. R.351-5 du Code du travail, recueil PX chapitre 11*). En cas de dispense de préavis, l'attestation peut être délivrée au salarié au moment où il quitte l'entreprise dès lors que son dernier bulletin de paie est établi.

Remarque : A La Poste, outre cette attestation, il est remis au salarié l'imprimé n° 966-1 de demande d'allocations chômage (*voir BRH 2000 RH 3- annexe n°1, recueil PX chapitre 11*).

La non-remise de cette attestation, ou le retard dans sa délivrance, peut occasionner le versement de dommages et intérêts au profit du salarié.

C - Le reçu pour solde de tout compte

Le reçu pour solde de tout compte peut être analysé comme une quittance donnée au salarié, au moment de son départ de l'entreprise, lors du règlement de son compte.

Aux termes de l'article L. 122-17 modifié du Code du travail, la délivrance de ce reçu a un caractère purement facultatif. Il équivaut à un simple reçu des sommes qui y figurent : il ne délivre en rien l'employeur de toute réclamation ultérieure concernant les sommes mentionnées ou non sur ce document.

434 - Les indemnisations et le droit aux allocations chômage

A - Les indemnisations découlant de la démission

La démission du salarié entraîne la rupture du contrat de travail et, selon les cas, le versement de certaines indemnités, à savoir :

- le versement d'une **indemnité compensatrice de préavis** au profit du salarié dans l'hypothèse où La Poste prend l'initiative de le dispenser d'exécuter le préavis (voir paragraphes 313 et 314), ou au profit de La Poste par voie judiciaire, si le salarié n'exécute pas le préavis auquel il est tenu.
- le versement d'une **indemnité compensatrice de congés payés** dans l'hypothèse où le salarié a acquis des droits à congés payés dont il ne peut bénéficier sous la forme d'un congé effectif, en raison de la cessation du contrat de travail (*art. L 223-14 ali. 1 du Code du travail et BRH 1993 RH 23, recueil PX chapitre 4*).

Remarque : la période de préavis dispensée d'exécution par l'employeur est décomptée dans les droits à congés payés (*art. L.122-8 du Code du travail, BRH 1993 RH 23*). Si la dispense relève de l'initiative du salarié, cette période n'est pas prise en considération pour le calcul des droits à congés payés.

- une indemnité **compensatrice de congé de compte épargne - temps** à hauteur des droits acquis au titre du CET et sur la base du salaire perçu au moment de la liquidation du compte (§ 432 du BRH 2000 RH 47, Flash RH Doc. n°35 du 25 avril 2001). Son montant est identique quelle que soit l'origine de la rupture (licenciement ou démission). (Cf. ci-dessus).
- le versement d'une **indemnité de non-concurrence** dans l'hypothèse où le salarié est soumis, au titre de son contrat de travail, à une clause de non concurrence ([cf. exemple de lettre prenant acte d'une démission et rappelant au salarié son obligation de non concurrence](#)). Cependant l'employeur peut renoncer à l'application de cette clause ([cf. exemple de lettre prenant acte d'une démission et renonçant à l'application de la clause de non concurrence](#)).
- le versement d'une **indemnité compensatrice de congé de compte épargne - temps** (CET) à hauteur des droits acquis au titre du CET et sur la base du salaire perçu au moment de la liquidation du compte (paragraphe 432 *du BRH 2000 RH 47, flash RH n° 35 du 25 avril 2001*).

B - Le droit aux allocations chômage

Le droit aux allocations chômage est normalement ouvert au salarié si celui-ci a subi une rupture involontaire de son contrat de travail (le licenciement, l'arrivée à terme d'un CDD...). La démission constitue un mode de rupture volontaire du contrat de travail. Dès lors, en principe, elle n'ouvre pas droit aux allocations chômage, sauf dans les circonstances suivantes (*voir BRH 2000 RH 3, recueil PX chapitre 11*) :

⇒ Les cas de **démission légitime** (cf. paragraphe 214 *du BRH 2000 RH 3* et paragraphe 2 *du BRH 2002 RH 24* voir chapitre 11 du Recueil PX) qui sont assimilés, au niveau du chômage, à un départ involontaire (démission d'un agent pour suivre le conjoint, le concubin ou le pacsé qui change de résidence pour des motifs d'ordre professionnel, démission d'un agent dont le départ s'explique par son mariage entraînant pour lui un changement de résidence etc.) ;

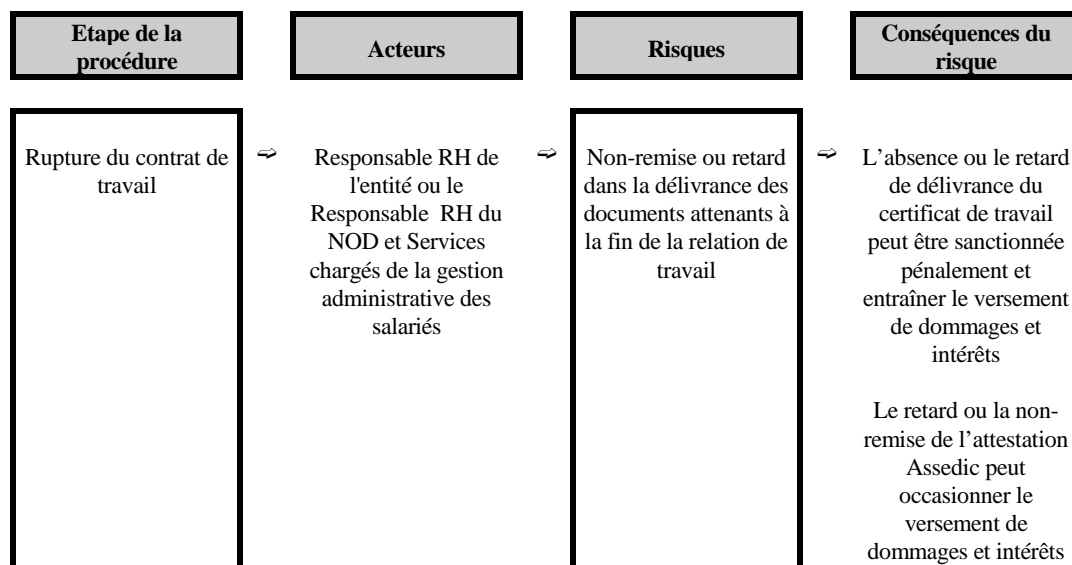
⇒ La démission suivie d'une période de chômage se prolongeant pendant au moins 121 jours (cf. paragraphe 214 du *BRH 2000 RH 3 et recueil PX chapitre 11*). Même si un salarié a démissionné, et ce, sans motif légitime, il peut bénéficier d'allocations chômage, s'il en fait la demande et en remplit les conditions, à compter du 122^{ème} jour suivant la fin de son contrat.

44 - DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE : RISQUES MAJEURS

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, à tout responsable hiérarchique, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus de recrutement des salariés sous Convention Commune, et à celles en charge de la gestion administrative de ces salariés, de veiller à l'application stricte des règles relatives à la démission et plus particulièrement aux points suivants :

- respect de l'exigence d'un écrit à La Poste comme formalisme de la démission,
- respect des dispositions concernant le préavis,
- respect des règles d'indemnisation qui peuvent découler de la démission,
- remise des documents qui sont attachés à la rupture du contrat de travail.

Etape de la procédure	Acteurs	Risques	Conséquences du risque
Constatation de la démission : démission orale, rétractation, démission peu explicite	⇒ Responsable RH de l'entité ou Responsable RH du NOD	⇒ Acceptation en l'état la démission alors que la volonté claire et non équivoque de démissionner n'est pas établie ou Refus de prendre en considération la rétractation exprimée rapidement par un salarié	⇒ La démission peut être requalifiée en un licenciement sans cause réelle et sérieuse. et/ ou ⇒ Privation d'une force de travail au sein de l'entreprise et d'une perte de compétences
Le préavis	⇒ Responsable RH de l'entité ou le Responsable RH du NOD	⇒ Ambiguïté concernant la dispense de préavis Ou Erreur concernant la durée du préavis	⇒ Versement indu de l'indemnité compensatrice de préavis ⇒ Continuation à tort de la relation de travail (coût financier)



BRH 2004 RH 11

**EXEMPLE DE LETTRE PRENANT ACTE D'UNE DEMISSION
ET RAPPELANT AU SALARIE SON OBLIGATION
EN MATIERE DE PREAVIS**

La Poste de.....

Adresse.....

A....., le.....

Recommandé avec AR

Madame/ Monsieur

Adresse

Madame/ Monsieur,

Nous avons pris acte de votre démission que vous nous avez signifiée (*ou remise en main propre contre décharge*) le

Nous vous rappelons, en considération de votre ancienneté et de votre niveau de fonction, que vous êtes tenu au respect d'un préavis d'une durée de..... .Votre préavis a commencé le..... et se terminera le, date à laquelle vous cesserez de faire partie de nos effectifs.

Je vous prie de recevoir, Madame/ Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nom et qualité du signataire
(Signature)

BRH 2004 RH 11

**EXEMPLE DE REPONSE A UNE DEMANDE DE DISPENSE
DE PREAVIS DU SALARIE**

La Poste de.....

Adresse.....

A....., le.....

Recommandé avec AR

Madame/ Monsieur

Adresse

Madame/ Monsieur,

En réponse à votre lettre dupar laquelle vous nous avez fait part de votre démission et demandé à être libéré du préavis de.....(*durée du préavis*) auquel vous êtes tenu en raison de votre niveau de fonction et de votre ancienneté de service à La Poste à compter du, nous vous donnons notre accord. Nous tenons à vous rappeler que vous cesserez donc, à cette date, d'être rémunéré et de faire partie de nos effectifs.

Ou (*variante de refus de La Poste*)

En réponse à votre lettre dupar laquelle vous nous avez fait part de votre démission et demandé à être libéré du préavis de.....(*durée du préavis*) auquel vous êtes tenu en raison de votre niveau de fonction et de votre ancienneté de service à La Poste à compter du, nous sommes au regret de ne pouvoir accéder à votre demande. Il nous paraît en effet indispensable que vous accomplissiez l'intégralité de votre préavis, c'est-à-dire jusqu'au..... .

Je vous prie de recevoir, Madame/ Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nom et qualité du signataire
(Signature)

BRH 2004 RH 11

**EXEMPLE DE LETTRE PRENANT ACTE D'UNE DEMISSION
ET RAPPELANT AU SALARIE SON OBLIGATION
DE NON-CONCURRENCE**

La Poste de.....

Adresse.....

A....., le.....

Recommandé avec AR

Madame/ Monsieur

Adresse

Madame/ Monsieur,

Nous avons pris acte de votre démission que vous nous avez signifiée (*ou remise en main propre contre décharge*) le

Nous vous rappelons, par ailleurs, que l'article.....de votre contrat de travail contient une clause de non-concurrence que vous devrez respecter après votre départ de notre entreprise.

A défaut, nous serions contraints d'engager toute procédure pour faire cesser toute concurrence déloyale.

Je vous prie de recevoir, Madame/ Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nom et qualité du signataire
(Signature)

BRH 2004 RH 11

**EXEMPLE DE LETTRE PRENANT ACTE D'UNE DEMISSION
ET RENONCANT A L'APPLICATION DE LA CLAUSE
DE NON-CONCURRENCE**

La Poste de.....

Adresse.....

A....., le.....

Recommandé avec AR

Madame/ Monsieur

Adresse

Madame/ Monsieur,

Nous avons pris acte de votre démission que vous nous avez signifiée (*ou remise en main propre contre décharge*) le

Nous vous informons, par ailleurs, que nous avons décidé de vous libérer de l'interdiction de concurrence figurant à l'articlede votre contrat de travail, conformément aux dispositions prévues dans celui-ci.

Je vous prie de recevoir, Madame/ Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nom et qualité du signataire
(Signature)