



Fédération des  
Entreprises  
Romandes

 Neuchâtel

## SEMINAIRE/WEBINAIRE DROIT DU TRAVAIL

---

# Les entretiens en droit du travail

## L'entretien de fin des rapports de travail

**8 février 2024**



Fédération des  
Entreprises  
Romandes

 Neuchâtel

**HR**  
NEUCHÂTEL  
Une association de  
professionnels en  
Ressources Humaines

 **cnci**



Fédération des  
Entreprises  
Romandes

 Neuchâtel

---

## Intervenante

### **Roxane Zappella**

Directrice de la FER Neuchâtel

Titulaire du brevet fédéral de spécialiste en assurances sociales

Titulaire du brevet fédéral de formatrice d'adultes

Ancienne vice-présidente du Tribunal de Prud'hommes de Lausanne

Membre de la Commission fédérale AVS/AI



## PLAN

---

1. Principes généraux
2. Forme de la communication
3. Contenu de la communication
4. Modalités de fin des rapports de travail
5. Congé-modification
6. Licenciement abusif
7. Consentement mutuel
8. Conclusion



# 1. Principes généraux

---

La fin des rapports de travail peut intervenir du fait de :

- L'employeur (licenciement)
- L'employé (démission)
- L'employeur et l'employé (commun accord)
- L'échéance du contrat (durée déterminée/retraite)

L'entretien de fin des rapports de travail sera différent en fonction des circonstances.



## 1. Principes généraux

---

La personne qui met fin au contrat doit avoir le **pouvoir de résilier**.

Le congé est en principe **irrévocable**, de sorte qu'il n'est pas possible de revenir sur sa décision, sauf accord de l'autre partie.

En principe, le congé est un acte formateur inconditionnel. Toutefois, il peut être donné **sous condition** lorsque la réalisation de la condition ne dépend que de la personne à qui le congé est donné.

La résiliation du contrat peut intervenir pendant ou après **le temps d'essai**. Elle peut également intervenir avant l'entrée en service.



## 2. Forme de la Communication

---

La loi ne prévoit **aucune forme** pour la résiliation des rapports de travail.

La résiliation peut être communiquée :

- oralement
- par écrit

Le contrat de travail, une convention collective ou un contrat-type de travail peut toutefois préciser la forme de la résiliation du contrat.



## 2. Forme de la Communication

---

### Communication orale

La résiliation orale peut être communiquée :

- Lors d'un entretien
- Par téléphone
- Par visio-conférence
- Par actes concluants ?



## 2. Forme de la Communication

---

### Communication orale

Si une autre forme n'est pas exigée par une convention collective de travail, un contrat-type de travail ou un contrat,

- la communication orale est **valable**.

Le cas échéant, l'intervention d'un témoin peut être utile pour prouver la communication du licenciement.



## 2. Forme de la Communication

---

### Communication orale

Même si la résiliation orale est valable, il est toutefois vivement conseillé de **confirmer** le licenciement par écrit (preuve).

- courrier simple (A ou B)
- courrier recommandé
- porteur

Par ailleurs, la partie qui donne le congé doit **motiver sa décision par écrit** si l'autre partie le demande (art. 335 al. 2 CO).



## 2. Forme de la Communication

---

### **Communication écrite**

La forme écrite peut être exigée par :

- une convention collective de travail
- un contrat-type de travail
- le contrat de travail
- le règlement du personnel

Si tel est le cas, c'est à l'employeur d'apporter la preuve du respect de la condition de forme.



## 2. Forme de la communication

---

### Communication écrite

La résiliation est **un acte soumis à réception**. Elle déploie ses effets :

- le jour de la notification au destinataire ;
- le dernier jour du délai de garde postal.

Si un courrier recommandé est exigé pour la communication de la résiliation, les parties se sont entendues sur le mode d'acheminement.



### 3. Contenu de la communication

---

La loi ne pose **aucune exigence** sur le contenu de la communication.

La simple annonce du licenciement suffit pour que la résiliation déploie ses effets.

➤ *Je résilie le contrat de travail.*

A défaut d'indication sur le délai de congé ou d'autres modalités, le code des obligations ou le contrat s'appliquera.

Il faut toutefois que la communication soit **claire** et ne laisse aucun doute dans l'esprit du travailleur sur l'intention de l'employeur.



### 3. Contenu de la communication

---

Usuellement, la lettre ou l'entretien de résiliation comprend les indications suivantes :

- Délai de congé applicable
- Date de fin des rapports de travail
- Motif(s) du licenciement
- Libération ou non de l'obligation de travailler durant le délai de congé
- Solde de vacances ou d'heures supplémentaires
- Restitution du matériel
- Communication relative aux assurances (sociales ou privées)
- Devoir de confidentialité



## 3. Contenu de la communication

---

### Délai de congé applicable

Si des délais de congé différents figurent dans plusieurs documents, le délai applicable respecte l'ordre suivant :

- CCT
- Contrat
- Règlement du personnel
- Code des obligations



### 3. Contenu de la communication

---

#### Date de fin des rapports de travail

L'employeur peut prévoir un délai de congé plus long

- Calcul rétroactif du délai de congé
- Possibilité pour l'autre partie de résilier également les rapports de travail pour une échéance plus courte

Quid s'il y a une **erreur** dans le délai de congé ou la date de fin des rapports de travail ?



## 3. Contenu de la communication

---

### Motif du licenciement

Le motif du licenciement n'est pas obligatoirement mentionné dans le courrier de résiliation. Ce dernier peut simplement renvoyer aux motifs évoqués lors de l'entretien.

Les motifs doivent toutefois être mentionnés par écrit :

- Si le travailleur le demande (art. 335 al. 2 CO)
- A la demande de la caisse de chômage



## 3. Contenu de la communication

---

### Libération de l'obligation de travailler

L'employeur peut décider **unilatéralement** de libérer le travailleur de l'obligation de travailler durant le délai de congé.

- Définir la date de début et de fin de la libération
- Acte formateur sans retour en arrière
- Compensation des vacances automatique durant la libération
- Compensation des heures supplémentaires ?
- Libération partielle ?
- Atteinte à la personnalité ?



## 3. Contenu de la communication

---

### Restitution

La restitution du matériel à la fin des rapports de travail est prévue par l'art. 339a CO.

- Date de la restitution ?
- Compensation financière ?
- Droit de rétention ?



## 3. Contenu de la communication

---

### Informations relatives aux assurances sociales

L'employeur a l'obligation d'informer le travailleur sur ses droits envers les assureurs (art. 331 al. 4 CO).

Obligation d'informer sur la conséquence de la fin des rapports de travail sur :

- La couverture LAA (et complémentaire)
- La couverture APG maladie
- Le libre passage en cas de LPP



### 3. Contenu de la communication

---

Le cas échéant, la lettre ou l'entretien de résiliation peuvent contenir les indications suivantes :

- Clause de non-concurrence
- Certificat de travail
- Prime de fidélité/fin des rapports de travail
- Convention de départ
- Communication de la résiliation aux collègues et/ou aux clients
- Devoir de fidélité durant le délai de congé
- Transition/coopération avec le successeur
- Prise de références
- Compensation financière (dette)



## 4. Modalités de fin des RT

---

L'employeur peut communiquer à l'employé les modalités de fin de contrat.

P. ex :

- Libération de l'obligation de travailler
- Prime conditionnelle
- Prise de vacances/heures supplémentaires
- Solde de tout compte
- Compensation d'une dette

Les parties peuvent également s'entendre sur les modalités de fin de contrat (commun accord).



## 5. Congé-modification

---

Le congé-modification n'a pas pour but de mettre fin aux rapports de travail, mais de maintenir les relations moyennant des droits et obligations modifiés. Il existe deux formes de congé-modification :

### Congé-modification **au sens étroit** (2 en 1)

- Résiliation du contrat et proposition de nouvelles conditions pour poursuivre les relations contractuelles à l'issue du délai de congé.

### Congé-modification **au sens large**

- Proposition de nouvelles conditions contractuelles qui devraient entrer en vigueur à l'issue du délai de congé > délai de réflexion >
  - Si acceptation : poursuite du CT aux nouvelles conditions à l'issue du DC ;
  - Si refus : résiliation du contrat



## 5. Congé-modification

---

### Points d'attention

- Le congé-modification n'est pas, par principe, qualifié d'**abusif**, mais peut l'être dans certaines circonstances.
- Un **délai de réflexion** suffisant doit être accordé au travailleur.
- Si le congé-modification touche plusieurs travailleurs, l'employeur pourrait devoir respecter la procédure prévue par la loi en cas de **licenciement collectif** (privilégier de ce point de vue le congé-modification au sens large).



## 6. Licenciement abusif

---

Indépendamment du motif, le licenciement peut être considéré comme abusif **en raison de la manière** dont il est donné. L'employeur doit exercer son droit avec des égards.

Par exemple :

- Pas de double jeu contraire à la bonne foi
- Pas de grave accusation sans fondement
- Attitude lors du licenciement (p.ex : escorter à la sortie devant les collègues)



## 7. Consentement mutuel

---

Le contrat de travail peut prendre fin **en tout temps** d'un commun accord.

Il est conseillé dans ce cas de régler dans une convention les modalités de fin du contrat :

- Préciser l'accord intervenu
- Date de fin du contrat de travail
- Modalités (concessions réciproques, solde de vacances, heures supplémentaires, indemnités, certificat, etc.)

Attention ! Ne pas confondre l'accord de résiliation et l'accord sur les modalités de fin de contrat.



## 8. Conclusion

---

La **préparation** de l'entretien est importante.

Check-list :

- ✓ Forme exigée par le contrat ou une CCT
- ✓ Délais de résiliation et protection
- ✓ Motif mentionné lors de l'entretien
- ✓ Informations données par l'employé (accès, suivi, etc.)
- ✓ Informations communiquées par l'employeur (assurances, vacances, restitution, compensation, etc.)



Fédération des  
Entreprises  
Romandes

 Neuchâtel

---

Je vous remercie pour votre attention

Questions ?

