

RÉSILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Il s'agit du processus par lequel un employeur ou un-e employé-e met fin à un contrat de travail pour n'importe quel motif, pour autant que ces motifs ne soient pas abusifs.

PLUS-VALUE, ENJEUX

Il est opportun de souligner l'importance de mener avec soin une résiliation de contrat de travail. En plus de prévenir les litiges juridiques, une résiliation bien gérée peut rehausser l'image de l'entreprise tout en préservant un environnement de travail favorable pour les employé-es demeurant au sein de l'organisation et des transitions de personnel.

QUESTIONS À SE POSER

1. Est-ce un départ volontaire ?
2. Est-ce un départ à la retraite ?
3. Quel type de contrat (CDD/CDI, voir la fiche Contrat de travail) est en vigueur ?
4. Depuis combien de temps l'employé-e travaille-t-il/elle ?
5. Est-ce que le règlement interne ou est-ce que le contrat individuel négocié diffère de la loi ?

LA DÉMARCHE ET LES OUTILS

Les réponses aux questions de l'encadré « Questions à se poser » ci-dessus permettent de déterminer la nature de la résiliation du contrat de travail détaillée dans le tableau suivant.

La question 5 de l'encadré permet de renseigner la dernière colonne du tableau. Étant donné que le règlement d'entreprise ou le contrat individuel négocié peuvent différer des exigences légales, il convient de compléter cette colonne en fonction des spécificités de l'entreprise. Aussi, des professions sont soumises à des contrats types ou des conventions collectives de travail, dont les modalités, doivent être prises en compte.

À noter également qu'il s'agit ici de contrat de droit privé. Les communes, le canton et autres entreprises soumises au droit public ont leur propre législation et règlement interne en matière de personnel.

Type	Conditions	Références légales	Délais	Règlement interne/ contrat
Résiliation pendant le temps d'essai	Les deux parties peuvent le faire. Temps d'essai : 1 ^{er} mois, max. 3 mois	335b CO	Délai de 7 jours	
CDD, résiliation avant l'échéance	Les deux parties peuvent le faire si entente, pour juste motif ³ ou dispositions internes le prévoyant	334 CO		

Type	Conditions	Références légales	Délais	Règlement interne / contrat
CDD, à l'échéance	Il n'est pas nécessaire de donner le congé	334 CO	Mais prévenir l'employé-e pour ses démarches auprès du chômage et lui fournir les informations sur les assurances	
CDI, résiliation par l'employé	Pour la fin d'un mois Attention au temps inopportun ¹	335c CO 336d CO	1 mois la 1 ^{re} année 2 mois entre la 2 ^e et la 9 ^e année 3 mois après la 10 ^e année	
CDI, résiliation par l'employeur	Pour la fin d'un mois La résiliation ne doit pas être abusive ni avoir lieu en temps inopportun ¹	335c CO	1 mois la 1 ^{re} année 2 mois entre la 2 ^e et la 9 ^e année 3 mois après la 10 ^e année	
CDI, résiliation en cas d'incapacité de travail durable	Attention au congé en temps inopportun ¹	336c al. 1 let. b CO 336d CO	Après l'extinction des périodes de protection ²	
Résiliation immédiate pour juste motif	Les deux parties peuvent le faire selon les règles de bonne foi ³	337 CO	Immédiate	
Résiliation immédiate si insolvabilité de l'employeur	L'employé-e peut résilier le contrat s'il n'obtient aucune sûreté	337a CO	Immédiate	
Retraite	Prévenir l'employeur en cas de départ anticipé			
Décès de l'employé-e	Le contrat prend fin	338 CO	Le salaire est à payer le mois suivant le décès ou durant deux mois s'il a travaillé plus de 5 ans ET s'il laisse des personnes à charge	
Décès de l'employeur	Le contrat passe aux héritiers	338a CO		

Source : Version mai 2024 du Code des obligations

¹ Le temps inopportun

² L'extinction de la période de protection

³ Les justes motifs

CONSEILS



Lettre recommandée

Il est possible de résilier par lettre recommandée, mais veuillez noter qu'il est impératif que la personne la reçoive avant la fin du mois sinon la fin des rapports de travail sera retardée. Il convient d'envoyer une copie de la lettre en courrier A.



Présentiel

Lorsque vous résiliez le contrat de travail en présentiel, assurez-vous d'avoir un témoin. Il est nécessaire également de faire contresigner la lettre de licenciement.



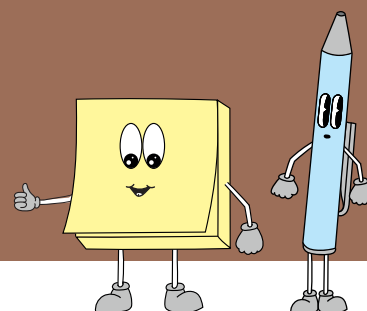
Assurer un départ en toute sérénité

- Effectuer un entretien de départ
- Documenter les procédures
- Créer un cahier des charges
- Clarifier les droits et les obligations, aussi en termes de gestion d'heures supplémentaires
- Fixer la date de départ
- Informer les assurances sociales
- Procéder à la suppression des comptes liés à la personne et à la modification des mots de passe au moment de son départ
- Informer les autres collaborateurs et collaboratrices (pour rassurer, par transparence, pour la confiance au sein des équipes)
- Faire un certificat de travail si demandé (voir fiche Certificat de travail)
- Garder le contact



Offboarding : un enjeu

- Important pour la marque employeur, pour l'image de l'entreprise
- Possibilité de recruter à nouveau le même talent
- Bonne image donnée aux employé-es restant-es
- Important pour les entreprises employant des saisonniers (retour du saisonnier, bouche-à-oreille)
- Transmission de l'image de l'entreprise par les anciens employé-es



POUR ALLER PLUS LOIN

- Fiche annexe – Résiliation des relations de travail
- [Modèles de courrier – ville de Lausanne](#)
- [Offboarding: Le guide d'un processus de départ réussi | SIGMA-RH](#)
- [Résiliation du contrat \(admin.ch\)](#)
- [Licenciements: les 5 erreurs à ne pas commettre \(admin.ch\)](#)
- [Résiliation du contrat travail – Rappel des règles de base \(fidag-sa.ch\)](#)