**Abandon de poste et démission**

**DOSSIER ÉLÈVE**

**A l’aide de vos connaissances et des ressources documentaires jointes en annexes, analysez la situation juridique ci-dessous et répondez aux questions posées.**

**Situation juridique**

L’entreprise MICROPLUS, située à Rouen, est une PME qui est spécialisée dans la production de microprocesseurs. Pierre DUPONT est salarié dans cette entreprise depuis 10 ans. Il occupe le poste d’ouvrier qualifié sur une chaine de production. Il est titulaire d’un contrat de travail à durée indéterminée. Son contrat de travail indique ses horaires de travail : il travaille du lundi au vendredi de 12 heures à 19 heures.

Son employeur, Monsieur DUVAL, souhaite modifier les horaires de travail de Pierre DUPONT à partir du 1er juillet 2024 pour des raisons de productivité et de compétitivité de son entreprise : il veut en effet faire fonctionner la chaine de production en continu, 24 heures sur 24. Il le convoque à un entretien le 1er avril 2024 pour lui expliquer que ses horaires de travail de jour passent à des horaires de travail de nuit : à compter du 1er juillet 2024, il travaille du lundi au vendredi de 23 heures à 6 heures. Pierre DUPONT refuse cette modification des horaires de travail qui impacte fortement sa vie privée et familiale. Il refuse aussi de signer l’avenant à son contrat de travail relatif à cet aménagement du temps de travail. L’employeur lui répond qu’en vertu de son pouvoir de direction, ces nouveaux horaires de travail lui sont imposés et il ne peut pas les refuser.

Le lendemain, le 2 avril 2024, Pierre DUPONT ne se présente pas à son poste de travail. Il ne prévient pas son employeur de cette absence et ne lui donne aucun motif d’absence. Après un délai de 48 heures, son employeur lui adresse à son domicile, le 5 avril 2024, une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure du salarié pour lui demander de justifier son absence et de reprendre son travail avant le 20 avril 2024.

Le 19 avril 2024, Pierre DUPONT répond par courrier à la mise en demeure de son employeur en expliquant qu’il ne reprendra pas son travail en raison de la modification importante de ses horaires de travail imposée par son employeur et obtenue sans son accord. Le 29 avril 2024, avec stupeur, il reçoit de son employeur un courrier recommandé l’informant que suite à son abandon de poste, il est considéré comme démissionnaire. Sa démission prend effet à compter du 14 mai 2024. Il conteste cette décision de son employeur et compte bien saisir le conseil de prud’hommes.

**Questions :**

1. **Résumez les faits en utilisant des qualifications juridiques.**
2. **Développez l’argumentation juridique que peut appuyer l’employeur pour justifier la présomption de démission.**
3. **Développez l’argumentation juridique que peut appuyer Pierre DUPONT pour contester cette présomption de démission.**

*La loi « Marché du travail » du 21 décembre 2022 a institué une présomption de démission en cas d’abandon de poste par le salarié.*

1. **Expliquez l’intérêt pour l’employeur d’instituer une présomption de démission en cas d’abandon de poste par le salarié.**

**ANNEXES**

**Document 1 : Avenant au contrat de travail de Pierre DUPONT relatif à l’aménagement du temps de travail**

**Article 6 :** Il a été convenu, qu’à compter du 1er juillet 2024, le salarié Pierre DUPONT exerce son activité professionnelle d’ouvrier qualifié sur la chaine de production la nuit, du lundi au vendredi de 23 heures à 6 heures.

**Article 7 :** Pour les heures effectuées entre 23 heures et 5 heures, le salaire est majoré de 30 %. Pour l’heure effectuée entre 5 heures et 6 heures, le salaire est majoré de 10 %.

Fait à Rouen, le 1er juillet 2024 et signé entre les parties

Le salarié L’employeur

*Source interne*

**Document 2 : L’abandon de poste et démission : définitions**

L’abandon de poste est une absence prolongée et répétée, non autorisée par l’employeur et non justifiée par un motif légitime par le salarié, pendant ses heures de travail. Cette absence est volontaire.

La loi « Marché du travail » du 21/12/2022 institue une présomption de démission en cas d’abandon de poste par le salarié. Désormais, la présomption de démission fait obstacle à une ouverture de droit à l’assurance chômage. En effet, si le salarié démissionne, à priori, il ne peut pas bénéficier de l’allocation chômage car c’est le salarié lui-même qui est à l’initiative du chômage.

Pendant la période d’absence injustifiée liée à l’abandon de poste, le contrat de travail du salarié est suspendu. Le salarié n’est pas rémunéré.

La démission est une rupture du contrat de travail qui permet au salarié de quitter son emploi. Le salarié doit manifester clairement et de façon non équivoque la volonté de rompre son contrat de travail.

Source [**www.unedic.org**](http://www.unedic.org)

**Document 3 : Code du travail et présomption de démission :**

**Article L. 1237-1-1 :** Le salarié qui a abandonné son poste de travail et ne reprend pas le travail après avoir été mis en demeure de justifier son absence et de reprendre son poste, par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge, dans un délai minimal de 15 jours fixé par l’employeur, est présumé avoir démissionné à l’expiration de ce délai. Ce délai commence à courir à partir de la réception par le salarié de la lettre de mise en demeure. Le salarié qui conteste la rupture de son contrat de travail sur le fondement de cette présomption peut saisir le conseil de prud’hommes.

A l’expiration de ce délai, quatre situations peuvent se présenter :

* **Le salarié ne répond pas à la mise en demeure :** il ne justifie pas son absence et ne reprend pas le travail au plus tard à la date fixée dans le courrier. Son absence est considérée comme une démission.
* **Le salarié répond qu’il ne reprendra pas son travail :** il est considéré comme démissionnaire. La démission prend effet à la date de reprise du travail fixé par l’employeur.
* **Le salarié répond à la mise en demeure :** il justifie son absence à son poste de travail par un motif légitime (raisons médicales par exemple). La procédure permettant de présumer d’une démission ne doit pas être poursuivie.
* **Le salarié reprend son travail avant l’expiration du délai mais ne justifie pas son absence :** le contrat de travail se poursuit mais l’employeur peut décider de le sanctionner pour absence injustifiée. La sanction disciplinaire est prévue dans le règlement intérieur de l’entreprise (blâme, avertissement, mise à pied).

**Article R. 1237-13 :** L’employeurqui constate que le salarié a abandonné son poste et entend faire valoir la présomption de démission prévue à l’article L. 1237-1-1 le met en demeure, par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge, de justifier son absence et de reprendre son poste. Dans le cas où le salarié entend se prévaloir auprès de l’employeur d’un motif légitime de nature à faire obstacle à une présomption de démission comme des raisons médicales, l’exercice du droit de retrait, l’exercice du droit de grève, le refus du salarié d’exécuter une instruction contraire à une règlementation ou la modification du contrat de travail à l’initiative de l’employeur, le salarié indique le motif qu’il invoque dans sa réponse à la mise en demeure de son employeur.

L’abandon de poste ne doit pas découler d’un comportement fautif de l’employeur. Si c’est le cas, le salarié pourrait faire produire les effets d’une rupture du contrat de travail aux torts de l’employeur donc d’un licenciement abusif sans cause réelle et sérieuse.

*Source Code du travail*

**Document 4 : Procédure prévue par le règlement intérieur de l’entreprise MICROPLUS concernant l’abandon de poste** (Extrait du règlement intérieur de Microplus)

**Etape 1 : Début de l’absence injustifiée du salarié :** l’employeur doit attendre un délai de 48 heures pour engager une procédure pour abandon de poste.

**Etape 2 : Mise en demeure de l’employeur :** l’employeur adresse au domicile du salarié une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure de son salarié absent pour lui demander de justifier son absence et de reprendre son poste dans un délai de 15 jours à compter de l’envoi au domicile du salarié de la lettre de mise en demeure.

**Etape 3 : Réponse du salarié à la mise en demeure de l’employeur :** le salarié a 15 jours pour répondre après la mise en demeure de l’employeur. Si le salarié répond qu’il ne reprend pas son poste de travail, il y a une présomption de démission.

**Etape 4 : Présomption de démission :** le salarié est considéré comme démissionnaire.

**Etape 5 : Contestation du salarié :** le salarié peut contester la présomption de démission devant le conseil de prud’hommes. Il dispose d’un délai légal maximum pour contester et renverser cette présomption.

*Source interne*

**Document 5 : Le licenciement pour motif personnel**

Le licenciement pour motif personnel doit reposer sur une cause réelle et sérieuse. La cause réelle et sérieuse est établie si elle respecte trois conditions :

* Elle existe réellement dans les faits ;
* Elle est précise et vérifiable ;
* Elle est suffisamment importante pour justifier la rupture du contrat de travail. L’absence de cause réelle et sérieuse engendre des sanctions pour licenciement injustifié.

L’indemnité de licenciement est accordée au salarié en CDI pour compenser la perte de son emploi. Pour bénéficier de l’indemnité, le salarié licencié doit justifier d’au moins 8 mois d’ancienneté ininterrompus au service du même employeur. L’indemnité de licenciement peut être cumulée avec l’indemnité compensatrice de congés payés et l’indemnité pour licenciement abusif sans cause réelle et sérieuse.

*Source* [***www.service-public.fr***](http://www.service-public.fr)

**Document 6 : Horaires de travail et pouvoir de direction de l’employeur**

L’employeur qui dispose du pouvoir de direction donne au salarié des directives qu’il doit appliquer sous peine, en cas de refus, de recevoir des sanctions pouvant aller jusqu’au licenciement. Toutefois, ce pouvoir de direction n’est pas absolu. En effet, l’employeur ne peut pas décider de modifier le contrat de travail du salarié sans son accord.

La jurisprudence estime que ce qui relève du contrat de travail nécessite pour être valable l’accord des deux parties. Le temps de travail est un des quatre éléments qui composent l’essence du contrat de travail. Une fois le contrat conclu, l’employeur doit obtenir l’accord du salarié pour modifier cet élément.

Lorsque l’employeur procède à un réaménagement important des horaires de travail figurant dans son contrat de travail (comme le passage d’un horaire de travail de jour à un horaire de travail de nuit), l’employeur doit obtenir l’accord du salarié.

Source [**https://avocats-berte.com**](https://avocats-berte.com) **30 septembre 2022**