

Partie 10

Réagir à une situation
de harcèlement

5. Face à une accusation de harcèlement, réagissez

Lorsqu'un membre de votre équipe vous accuse de harcèlement, ou accuse un de ses collègues, commencez par essayer de comprendre ses récriminations. Recevez-le en entretien et demandez-lui d'étayer son ressenti.

Si vous n'arrivez pas à dénouer le conflit, ne tardez pas à saisir votre N + 1 et/ou le service RH.

Chapitre 3

Les premiers réflexes face à un salarié qui se plaint de harcèlement

1. Programmez très rapidement un entretien

Un salarié qui se plaint de comportements de collègues ou de sa hiérarchie – même sans parler expressément de harcèlement - exprime un malaise. Ne prenez pas sa plainte à la légère. Écoutez-le, évaluez ses récriminations et agissez rapidement.

Organisez un entretien afin de recueillir des faits étayés et circonstanciés. Il s'agit de comprendre avec précision ce qu'il reproche à son collègue ou son supérieur hiérarchique, de recueillir des éléments de contexte précis et datés (e-mails, écrits ou paroles échangés).

Convoquez ensuite le salarié accusé d'être l'auteur du harcèlement.

Remarque : même si le salarié n'apporte pas des certificats médicaux ou des attestations établissant ces faits, prenez ses plaintes au sérieux.

2. Saisissez votre service RH

Dès l'instant que le signalement ou les faits qui vous sont remontés vous semblent plausibles ou suffisamment graves, saisissez votre service RH pour qu'une enquête soit lancée.

Partie 10 Réagir à une situation de harcèlement

L'objet de cette enquête sera de vérifier que les faits et/ou les comportements allégués sont avérés.

Remarque : cette étape est essentielle. Sanctionner trop rapidement un salarié pourrait être considéré comme une faute, surtout si les faits ne sont pas avérés.

3. Veillez à respecter la confidentialité de l'enquête

Lors du déroulement de l'enquête, veillez à respecter la confidentialité des informations et à ne pas divulguer l'identité de la personne à l'origine de l'alerte et de la personne mise en cause.

4. Si la situation le permet, tentez une conciliation

Si l'enquête permet de mettre à jour une situation de harcèlement, vous pouvez envisager avec la DRH de faire appel à un médiateur pour dénouer la situation si toutes les parties sont d'accord. Cela peut être utile lorsque la situation de harcèlement est apparue récemment. Toutefois, si cela n'aboutit pas, n'attendez pas et prenez rapidement les mesures qui s'imposent pour sanctionner le salarié coupable de faits de harcèlement.

Attention ! L'alerte peut ne pas venir du salarié lui-même mais des représentants du personnel. Lorsqu'ils demandent l'organisation d'une réunion extraordinaire sur un cas de harcèlement moral présumé, vous devez en tenir compte. Votre refus peut venir s'ajouter aux autres indices de harcèlement moral.

Remarque : le salarié qui se plaint de harcèlement ou qui témoigne de faits de harcèlement ne peut pas être sanctionné, sauf à démontrer sa mauvaise foi ou son intention de nuire à l'entreprise ou à la personne incriminée. Dans ce cas, il peut s'agir d'une faute grave.

Partie 13

Maîtriser les différents modes de rupture du CDI

7. Licencier un salarié refusant une modification de son contrat

En vertu de son pouvoir de direction, l'employeur peut modifier les conditions de travail d'un salarié (par exemple lui imposer une nouvelle répartition des horaires de travail au sein de la journée sans changement de la durée du travail). Le refus du salarié de se soumettre à ce changement est constitutif d'une faute, voire d'une faute grave. En revanche, si l'employeur entend modifier non pas les conditions de travail du salarié mais le contrat de travail lui-même (notamment modifier la durée du travail du salarié, sa rémunération, ses responsabilités...), il ne peut pas lui imposer cette modification.

Si le salarié la refuse, l'employeur a deux options :

- soit il renonce à la modification ;
- soit il licencie le salarié, sous réserve de disposer d'un motif valable.

Chapitre 3

Se voir remettre ou présumer une démission

1. La démission nécessite une volonté claire et non équivoque du salarié...

La démission est la manifestation claire et dénuée de toute ambiguïté du salarié de mettre fin à son contrat de travail, c'est-à-dire de quitter définitivement l'entreprise.

Remarque : un salarié lié par un contrat à durée déterminée n'a pas la possibilité de démissionner, sauf accord de l'employeur ou proposition d'embauche à durée indéterminée.

La démission n'a pas à être acceptée par l'employeur. Le salarié a le droit de démissionner à tout moment.

2. ... à moins que le salarié soit présumé démissionnaire

La présomption de démission permet de considérer comme démissionnaire le salarié ayant volontairement abandonné son poste et n'ayant pas justifié son absence ou n'ayant pas repris son poste après avoir été mis en demeure de le faire par l'employeur. Ce dispositif se veut dissuasif, le salarié perdant ainsi le bénéfice éventuel d'une indemnisation chômage. Il s'agit toutefois d'une présomption simple pouvant être renversée par le salarié.

3. La démission n'est soumise à aucun formalisme particulier

Elle peut résulter de l'envoi d'une lettre de démission, voire d'une annonce verbale. Si la loi n'impose aucune forme pour démissionner, la volonté du salarié doit toutefois être dénuée de toute ambiguïté (à moins que le salarié fasse l'objet d'une procédure de présomption de démission). Il est donc préférable de demander au salarié annonçant sa volonté de démissionner de le confirmer par écrit.

Remarque : attention ! Le salarié qui a démissionné pourra ultérieurement demander soit l'annulation de sa démission au motif que son consentement a été vicié (c'est-à-dire qu'il n'était pas « libre et éclairé »), soit sa requalification en prise d'acte de la rupture s'il estime qu'elle est la conséquence d'un comportement fautif de l'employeur.

Si la volonté de démissionner est clairement établie, la rétractation ultérieure du salarié n'a en principe pas d'effet. L'employeur n'est pas tenu de l'accepter. Toutefois, en cas de contentieux, cette rétractation est parfois prise en compte par les juges pour apprécier le caractère équivoque de la démission.

Remarque : si le salarié n'a pas démissionné de façon claire et non équivoque mais fait l'objet d'une mise en demeure dans le cadre de la procédure de présomption de démission faisant suite à un abandon de poste volontaire, il peut justifier son absence en invoquant et précisant un motif légitime. S'il ne répond pas à la mise en demeure et ne reprend pas son poste, il sera considéré comme étant démissionnaire. Il pourra renverser cette présomption de démission devant le conseil de prud'hommes.

4. Le salarié doit en principe exécuter un préavis

Sauf dans certaines circonstances (par exemple démission d'une salariée enceinte exemptée de préavis), le préavis, lorsqu'il est prévu, doit être effectué. À défaut, l'employeur peut en réclamer le paiement devant le juge.

Toutefois le salarié peut en être dispensé :

- à sa demande et après acceptation de l'employeur (il ne pourra alors pas prétendre à l'indemnité de préavis) ;
- à la seule initiative de l'employeur : celui-ci doit, dans ce cas, lui verser l'indemnité de préavis.

Remarque : sauf cas particuliers (assistants maternels, VRP, journalistes), la loi ne fixe pas la durée du préavis et prévoit simplement qu'elle est déterminée par la convention ou l'accord collectif de travail applicable, ou par les usages en vigueur dans la localité ou la profession. Le contrat peut prévoir un préavis plus court que le préavis conventionnel, mais pas plus long.

→ Renseignez-vous auprès de votre service RH.

5. Le salarié démissionnaire a droit à une indemnité de congés payés

Le salarié démissionnaire a droit à une indemnité compensatrice de congés payés. La dispense de préavis par l'employeur ne doit entraîner aucune diminution de l'indemnité de congés payés que le salarié aurait perçue s'il avait accompli son travail.

6. Situation du salarié à la fin du contrat

À l'issue du contrat, lorsque le préavis est achevé, le salarié est libre de tout engagement vis-à-vis de son employeur. Toutefois, certaines obligations particulières peuvent encore s'appliquer : tel est le cas lorsque le contrat contient par exemple une clause de non-concurrence ou une clause de dédit-formation.

7. La question des allocations chômage

La démission n'ouvre pas droit à une indemnisation au titre de l'assurance chômage sauf si elle est considérée comme légitime : démission pour suivre son conjoint qui occupe un nouvel emploi, en cas de non-paiement des salaires, etc. Le droit aux allocations chômage est aussi ouvert à un salarié qui démissionne pour se reconvertir ou réaliser un projet professionnel.

Toutefois, en cas de démission pour un motif autre que ceux considérés comme légitimes par le régime d'assurance chômage, il est possible d'obtenir une indemnisation 4 mois après la fin du contrat. Il faut pour cela être en mesure de prouver une recherche active d'emploi pendant ce délai et saisir l'instance paritaire régionale qui siège auprès de chaque direction régionale de France Travail. Au vu des efforts fournis pour retrouver un emploi, cette instance décidera d'attribuer ou non les allocations.