

Abandon de poste valant démission : étapes de la procédure



Mise en demeure

L'employeur qui constate que le salarié a abandonné son poste et entend faire valoir la présomption de démission le met en demeure :

- par LRAR ou par lettre remise en main-propre contre décharge
- de justifier son absence et de reprendre son poste
- dans un délai qui ne peut être inférieur à **15 jours calendaires** à compter de présentation de la mise en demeure.



Le salarié répond à la mise en demeure et justifie d'un motif légitime

Exemples de motifs considérés comme légitimes :

- raisons médicales
- droit de retrait
- droit de grève
- refus d'exécuter une instruction contraire à une réglementation
- modification par l'employeur du contrat de travail.



Le salarié ne répond pas à la mise en demeure ou ne justifie pas d'un motif légitime

Le salarié est **présumé démissionnaire** à l'expiration du délai laissé par l'employeur.



Préavis de démission

- Un préavis de démission est dû. Il pourra être exécuté ou non, faire l'objet d'une dispense à l'initiative de l'employeur ou d'un commun accord, dans les conditions de droit commun.
- Le préavis commence à courir à la fin du délai du délai fixé par l'employeur pour la reprise du travail.



La procédure de présomption de démission s'arrête

Le salarié peut saisir le conseil des prud'hommes pour contester l'application de la présomption de démission.



L'affaire est portée directement devant le bureau de jugement qui dispose d'1 mois pour statuer.



Remise des documents de fin de contrat

A l'issue du préavis (exécuté ou non), l'employeur remet au salarié :

- Son certificat de travail
- Le reçu pour solde de tout compte
- L'attestation d'assurance chômage.