

Abandon de poste valant démission : étapes de la procédure



Mise en demeure

L'employeur qui constate que le salarié a abandonné son poste 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 < à **15 jours calendaires** à compter de présentation de la mise en demeure.



Le salarié **RÉPOND ET JUSTIFIE** d'un motif légitime

Exemples de motifs 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 OU NE JUSTIFIE PAS** d'un motif légitime

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



Préavis de démission

- Un préavis de démission peut être dû. Il pourra être exécuté ou non (dispense éventuelle).
- Il commence à courir à la fin du délai fixé par l'employeur pour la reprise du travail.



FIN de la procédure de présomption de démission

Le salarié peut saisir le CPH 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.