

Calendrier d'une rupture conventionnelle

Remise d'un courrier de l'employeur au salarié proposant une date d'entretien et l'informant de ses droits à une assistance. (Lettre AR ou remis en main propre contre récépissé).

Pas de délai minimum

Entretiens

Un ou plusieurs entretiens au cours desquels sont réglées les questions suivantes :

- Explication au salarié de la procédure et des délais
- Aspects financiers : Indemnité de rupture, rémunération durant la procédure, indemnité compensatrice de congés payés, éventuelle indemnité transactionnelle.

Si la rupture conventionnelle concerne un délégué du personnel, un membre du comité d'entreprise ou du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail : consultation du comité d'entreprise après avoir rempli le formulaire avec le salarié.

Pas de délai minimum

Possibilité de signer la convention le jour de l'entretien

Signature de la convention de rupture

(Modèle CERFA selon que le salarié soit protégé ou non) en 3 exemplaires ou télécharger sur le site Tele RC

Attente de 15 jours calendaires pleins minimum (entre la signature et l'envoi)

Envoi de la convention à l'administration

Pour les salariés non protégés

Envoi d'un exemplaire de la convention en LRAR à la DIRECCTE

Attente de **18 jours ouvrables minimum**

Pour les salariés protégés

Envoi d'un exemplaire de la convention à l'inspection du travail

Attente de l'**autorisation de la rupture**

Rupture du contrat de travail avec l'homologation expresse de la DIRECCTE ou l'absence de réponse dans les 18 jours ouvrables

*Sortie des effectifs le soir même.
Versement des indemnités de rupture + Attestation Pole emploi.
+ Certificat de travail + reçu pour solde de tout compte*

Rupture du contrat avec autorisation et homologation de la rupture

*Sortie des effectifs le soir même.
Versement des indemnités de rupture + Attestation Pole emploi + certificat de travail + reçu pour solde de tout compte.*

Indemnités de rupture conventionnelle 2015

- Calcul -

Modification des plafonds d'exonération suite à l'augmentation du plafond de sécurité sociale pour 2015.

A savoir : Les montants exprimés ci-dessous constituent un minimum légal. L'employeur et le salarié peuvent s'entendre sur une indemnité supérieure, notamment équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

	ANCIENNETE	
	Salariés ayant moins de dix ans d'ancienneté	Salariés ayant plus de dix ans d'ancienneté
Indemnité minimum de rupture conventionnelle	1/5 de mois de salaire (B) par année d'ancienneté (A)	1/5 de mois de salaire (B) x 10 ans + 1/3 de mois de salaire (B) x nombre d'années au-delà de 10 ans (A)

Le calcul de l'indemnité de licenciement est fait selon les étapes suivantes :

A. Décompte de l'ancienneté pour le calcul de l'indemnité

A = Déterminer le nombre de mois depuis l'embauche du salarié jusqu'à la date envisagée de rupture du contrat (Indiquée dans le §3 de la convention de rupture) et diviser par 12 (la division par 12 permet de prendre en compte les années incomplètes).

B. Calcul du salaire de référence

B= Prendre le montant le plus favorable entre le salaire brut moyen des trois derniers mois pleins et celui des 12 derniers derniers mois pleins perçu par le salarié

En pratique : Pour déterminer le montant à inscrire dans la convention de rupture, le calcul se fait en tenant compte des 3 ou 12 derniers mois pleins précédant la signature de la convention. Puis, après homologation de la rupture, une régularisation sera versée au salarié le cas échéant dans la mesure où la règle légale indique que ce sont les 3 ou 12 derniers mois avant homologation. (Circulaire DGEFC du 1^{er} mars 2009)

Attention : une régularisation sera également à verser au salarié si les rémunérations perçues entre la date d'homologation et la date de rupture du contrat sont plus favorables au salarié que celles prises en compte avant la date de signature du formulaire d'homologation pour la base de calcul de l'indemnité (cela revient à prendre le montant le plus favorable entre le salaire brut des 3 ou 12 derniers mois pleins avant la date réelle de rupture du contrat).

Remarque : Les primes versées annuellement ou de manière exceptionnelle sont prises en compte en lissant au prorata ces sommes.

C. Calcul de l'indemnité

- Indemnité pour les salariés ayant moins de 10 ans d'ancienneté : $1/5 \text{ de } B \times A$
- Indemnité pour les salariés ayant plus de 10 ans d'ancienneté : $(1/5 \text{ de } B \times 10 \text{ ans}) + [(1/3 \text{ de } B \times (A-10 \text{ ans}))]$

Exemple :

Un salarié est embauché le 1/06/2009. L'employeur et le salarié signent une convention de rupture le 1^{er} octobre 2013. Le délai de rétractation se termine le 18 octobre au soir. La date envisagée de rupture correspond au 19 octobre (date d'envoi de la convention) + 18 jours ouvrables, soit au plus tôt le 12 novembre 2013. Les deux parties ont convenu du paiement d'une indemnité de rupture équivalente au minimum légal. Le calcul de l'indemnité de rupture se fait de la manière suivante :

- Décompte de l'ancienneté dans l'association (A) :

A la date du 12 novembre 2013 (date envisagée de la rupture), le salarié compte 4 ans et 5,5 mois d'ancienneté : $A = (4 \text{ ans} \times 12) + 5,5 = 53,5 \text{ mois}$

$53,5/12 = 4,46$ année d'ancienneté

- Calcul du mois de salaire le plus avantageux sur la convention de rupture (B)

Moyenne des 3 derniers mois de salaires bruts pleins avant signature de la convention (juillet, aout et septembre 2013) = 1850 euros.

Moyenne des 12 derniers mois de salaires bruts pleins avant signature de la convention (octobre 2009 à septembre 2013) = 1820 euros. C'est la moyenne des trois derniers mois de salaire, 1850 euros, qui constituera la base de calcul.

- Calcul de l'indemnité de rupture (C) : $1/5$ de 1850 x 4,46 = 1650,20 euros

Variante si le salarié avait été occupé à 35h par semaine durant 35,5 mois, et 20h par semaine durant 18 mois

Calcul du salaire de référence : $(1850 \times 35,5/53,5) + (1850 \times 18/53,5 \times 20/35) = 1583,24\text{€}$

Indemnité de rupture: $1/5 \times 1583,24 \times 53,5112 = 1411,73\text{€}$

Indemnité de rupture conventionnelle Régime social et fiscal

	Impôt sur le revenu	Charges patronales et salariales de sécurité sociale et alignées	CSG/CRDS et taxe sur les salaires
Salariés ne pouvant pas prétendre à une pension de retraite (A)	Exonération du montant légal de licenciement ou conventionnel de licenciement Si l'indemnité est supérieure au montant conventionnel : Exonération à hauteur du montant le plus élevé suivant : -Soit de 50% de l'indemnité totale dans la limite de 228 240 €* pour 2015 -Soit du double de la rémunération perçue par le salarié l'année précédant la rupture du contrat dans la limite de 228 240 € pour 2015	Exonération du montant (qu'il corresponde au montant conventionnel ou soit supérieur) dans la limite de 76 080€** pour 2015. Assujettissement au forfait social au taux de 20% dans la limite de 76 080€ pour 2015.	Exonération du montant légal ou conventionnel Assujettissement de la fraction excédentaire (la fraction assujettit ne pouvant être inférieure à celle soumise à cotisation de sécurité sociale)
Salarié pouvant prétendre à une pension de retraite (A)	Assujettissement en totalité à l'impôt sur le revenu et sur les taxes sur les salaires	Assujettissement en totalité aux cotisations de sécurité sociale et alignées	Assujettissement en totalité

A = Distinction issue d'une lettre circulaire ACOSS du 16/10/2008 complétée par une circulaire ministérielle du 10/07/2009. L'indemnité de rupture conventionnelle subit le même régime que l'indemnité de départ à la retraite lorsque le salarié est en droit de bénéficier d'une pension de retraite, ce qui implique a priori dans ce cas un assujettissement total aux charges sociales.

Ainsi, dès lors que la rupture vise un salarié de 55 ans et plus (âge minimum à partir duquel certains salariés peuvent prétendre à une pension de retraite), il est nécessaire pour savoir si l'indemnité est assujettie ou non aux charges sociales, de demander au salarié de retirer lui-même auprès de sa caisse de retraite de base un document relatif à la situation sur ses droits à la retraite de base, document à retirer au moment même de la rupture effective du contrat (car c'est à cette date que la question du bénéfice d'une pension doit être posée).

*Le montant de 228 240€ correspond à 6 plafonds annuels de sécurité sociale, plafond applicable en 2015 aux indemnités versées la même année.

**Le montant de 76 080 € correspond à 2 plafonds annuels de sécurité sociale, plafond applicable en 2015.

Exemple : rupture conventionnelle avec un salaire qui ne peut pas prétendre à une pension de retraite en 2015 (montant de sa rémunération annuelle brute en 2014 : 30 000 €). Le montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement calculé par l'employeur est égal à 20 000 €.

-Hypothèse 1 : L'employeur verse une indemnité égale au montant légal ou conventionnel de licenciement. Cette indemnité ne sera pas soumise à impôt sur le revenu, CSG-CRDS et taxe sur les salaires car limitée au montant légal ou conventionnel. Elle ne sera pas non plus soumise à charges sociales car elle correspond au montant légal ou conventionnel et est inférieure au plafond de 76080€. En revanche, elle sera soumise au forfait social au taux de 20% dans sa totalité, puisqu'inférieure à 76 080€.

-Hypothèse 2 : L'employeur verse une indemnité égale à 35 000€. L'indemnité n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu car la somme est exonérée à hauteur du double de la rémunération annuelle du salarié, soit jusque 60 000€. L'indemnité n'est pas soumise à charge sociale car, même si l'indemnité est supérieure au montant conventionnel, elle est inférieure au plafond de 76080€. En revanche, elle sera soumise à CGS-CRDS et taxe sur salaires pour sa part dépassant le montant conventionnel, soit 15 000€. Ainsi qu'au forfait social au taux de 20% dans sa totalité puisqu'inférieure à 76 080€.

La rupture conventionnelle

Depuis le 20 Juillet 2008, date d'entrée en vigueur des textes d'applications (décret et arrêté), l'employeur et le salarié peuvent convenir de rompre le contrat de travail par le biais d'une rupture conventionnelle réglementée par la loi de modernisation du marché du travail du 25 juin 2008. L'employeur et le salarié peuvent donc désormais rompre d'un commun accord le contrat de travail qui les lie, tout en permettant au salarié de bénéficier des indemnités chômage d'une indemnité de rupture.

Remarque : Ce nouveau type de rupture permet de cesser la pratique des « faux » licenciements de salariés, en leur permettant de percevoir légalement des droits à chômage (ce qui faisait courir un risque à l'employeur de fraude au chômage : délit pénal passible d'une amende de 4 000€ doublée en cas de récidive avec remboursement des sommes indument perçues.

1. Avec quels salariés cette rupture est-elle envisageable ?

Cette rupture conventionnelle peut viser tous les employeurs et tous les salariés **embauchés en CDI**.

Il est donc possible via ce mode de rupture de rompre le contrat de salarié protégés par un mandat : délégués du personnel, délégué syndical, membre du Comité d'entreprise, conseiller prud'homme, etc. Toutefois, concernant ces salariés, la procédure est différente (cf. p. 1)

La rupture conventionnelle est également possible dans les cas de suspension du contrat de travail ne bénéficiant pas d'une protection particulière : congé parental d'éducation, arrêt maladie (non professionnelle), congé sans solde, congé sabbatique, congé individuel de formation.

Par ailleurs, la jurisprudence a admis la validité d'une rupture conventionnelle conclue pendant la période de suspension du contrat de travail consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle en cas de fraude ou vice du consentement (Cass. Soc., 30/09/2014).

Au contraire, elle n'est pas autorisée durant le congé de maternité.

Elle n'est pas non plus applicable dans le cadre d'un plan de sauvegarde pour l'emploi (entreprises de plus de 50 salariés opérant un licenciement collectif massif pour motif économique) ou pour contourner les garanties en matière de licenciements économiques et collectifs.

Exemples :

- Diminution du nombre d'élève d'un professeur ou d'un animateur technicien : lorsqu'il n'y a plus ou pas assez d'élève d'un professeur ou d'un animateur-technicien : lorsqu'il n'y a plus ou pas assez d'élève pour un cours et que ce dernier doit être supprimé, la rupture conventionnelle est interdite.

- Pour sauvegarder la compétitivité de l'entreprise, l'employeur envisage d'externaliser l'activité de comptabilité et donc de supprimer le poste de comptable. La motivation de la rupture est bien économique.

Par ailleurs, un contexte conflictuel entre l'employeur et le salarié peut venir fragiliser la validité de la rupture conventionnelle. Certaines décisions judiciaires relativement sévères (CA Versailles 15/12/2011) tendent à rendre invalide toute rupture conclue dans un climat conflictuel.

D'autres décisions considèrent que le consentement du salarié peut être vicié et la rupture rendue par conséquent, invalide, dès lors que le salarié peut prouver qu'il donne son accord sous la contrainte d'un licenciement.

Nous estimons pour notre part que si le salarié est à même de prouver qu'il a signé la convention sous la menace d'un licenciement, il est probable que ce type de rupture soit par principe invalide car ne répondant pas aux exigences en terme de consentement libre et éclairé du salarié (une réponse de la cour de cassation serait la bienvenue à ce sujet).

2. La procédure pour les salariés de droit commun

2.1. Proposition d'entretien à rupture conventionnelle

L'employeur et le salarié conviennent ensemble d'une date d'entretien à la rupture conventionnelle (par tout moyen : téléphone, mail, etc.)

Une fois la date fixée, l'employeur adresse au salarié un courrier (remis en mains propres contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception) confirmant la date et surtout l'informant de la possibilité de se faire assister. L'initiative peut également venir du salarié car il ne s'agit pas d'une procédure de licenciement.

Remarque : Il ne s'agit pas d'une « convocation » à un entretien : ne surtout pas utiliser ce terme !

Le salarié peut donc reporter la date de l'entretien à tout moment ainsi que l'employeur.

Ce courrier est indispensable pour respecter l'information du salarié :

- Qu'il peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise
- Soit en l'absence d'institution représentative du personnel (Délégués du personnel, délégué syndical, etc.) par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.
- Qu'il a la possibilité de contracter les services, notamment le service public de l'emploi pour l'aider à prendre sa décision de rompre ou non son contrat de travail.

Remarque : Les personnes pouvant assister le salarié ne sont pas les mêmes que dans la procédure de licenciement (ne pas prendre comme modèle de courrier la convocation à entretien dans le cadre d'un licenciement).

Le salarié qui souhaite être assisté doit en informer l'employeur par écrit avant l'entretien. Dans cette hypothèse, l'employeur a également la possibilité de se faire assister. Si le salarié vient à l'entretien sans avoir prévenu l'employeur de son recours à une assistance, ce dernier a le droit de reporter l'entretien, lui permettant ainsi d'être également accompagné.

L'employeur peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise et dans les entreprises de moins de 50 salariés par son organisation syndicale d'employeur ou un autre employeur de la branche. Il ne peut pas, en revanche, à ce stade être accompagné d'un avocat.

Il n'y a pas de délai minimum entre la réception du courrier de proposition d'entretien et l'entretien lui-même (à la différence de la procédure de licenciement). Nous vous conseillons toutefois de laisser un peu de temps au salarié pour préparer l'entretien. A défaut il pourrait demander le report de la date.

2.2. Entretien(s) à rupture conventionnelle

L'employeur et le salarié discutent du principe de la rupture et de ses modalités pécuniaires pendant un ou plusieurs entretiens.

Cet entretien peut être renouvelé autant de fois que nécessaire dans la finalité d'un accord commun sur tous les points de la rupture.

2.3. Conclusion de la convention de rupture

Un document fourni par la DIRECCTE (sous forme de formulaire) contient en même temps la convention de rupture signée des deux parties et la demande d'homologation à la DIRECCTE. Il récapitule les trois étapes de discussion entre les parties, signature de la convention et homologation de l'accord. Un exemplaire est conservé par l'employeur, un autre par le salarié et un troisième envoyé au directeur départemental du travail. La convention doit établir les conditions de départ du salarié, notamment le montant de l'indemnité de rupture.

Elle fixe de manière simplement indicative la date de rupture du contrat de travail (départ effectif du salarié). Mais cette date ne peut pas être déterminée de manière certaine à ce moment de la procédure. Il faudra attendre la date d'envoi de la demande d'homologation pour pouvoir inscrire la date précise de rupture sur la convention.

2.4. Attente du délai de rétractation

A compter de la signature par les deux parties de la convention de rupture, il faut attendre 15 jours calendaires pleins pendant lesquels chaque partie peut se rétracter. Concrètement, le délai commence le lendemain de la signature de la convention pour se terminer le 15^{ème} jour à 24 heures.

La rétractation se fait par écrit en lettre RAR ou remise en mains propre contre récépissé.

Remarque : Le terme « calendaire » signifie que l'on décompte tous les jours. Si le dernier jour de rétractation tombe un samedi, dimanche ou jour férié ou chômé, le délai de rétractation est rallongé jusqu'au prochain jour ouvrable.

Attention : les erreurs de calcul de délai sont l'une des principales causes de refus d'homologation.

Exemple : pour une convention de rupture signée le 1^{er} novembre, le délai de rétractation s'arrête le 16 novembre. Si le 16 est un dimanche, le dernier jour de rétractation est repoussé au lundi 27 à 24h.

2.5. Demande d'homologation administrative

Le lendemain du terme du délai de rétractation, l'employeur ou le salarié envoie un exemplaire de la convention de rupture en LRAR à la DIRECCTE pour homologation.

Celle-ci dispose alors de 15 jours ouvrables à compter de la réception de la demande pour étudier l'homologation.

C'est au moment de l'envoi de la demande d'homologation que la date de rupture peut (et doit) être mentionné sur la convention. Il faut dans tous les cas indiquer comme date au moins le lendemain du terme du délai d'instruction car il n'est pas possible de savoir à l'avance si l'administration prendra une décision avant le terme de ce délai.

La date de rupture correspond au lendemain du terme des 15 jours, donc à J + 18 jours ouvrables (15 jours ouvrables d'instruction par la DIRECCTE + délai de réception de 2 jours ouvrables + 1 jour correspondant au lendemain.)

Nous vous conseillons d'y rajouter quelques jours de battement (1 ou 2) : mieux vaut attendre quelques jours de plus qu'avoir à recommencer l'ensemble la procédure à cause d'un incident quelconque dans l'envoi de la demande dans les délais.

Remarque : Sont ouvrables tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés habituellement chômés.

Le directeur départemental du travail contrôle les éléments substantiels à l'homologation :

- les informations relatives aux parties (identité et adresse)
- l'ancienneté du salarié qui doit être exactement calculée en année et en mois
- Les éléments de rémunération qui doivent être indiqués avec précision
- La tenue d'au moins un entretien
- Le/Les assistants des parties présents à l'entretien (il faut indiquer leur identité et statut)
- L'indemnité de rupture dont la base de calcul et le mode de calcul sont vérifiés
- La date envisagée de rupture qui doit être cohérente au regard des délais d'instruction et de rétractation de 15 jours calendaires pleins.

Le directeur de la DIRECCTE vérifie également le libre consentement des parties, qu'il s'agisse du principe de la rupture ou de ses modalités. Ainsi, si le salarié émet de sérieuses réserves pendant la procédure, il est préférable d'abandonner cette voie de rupture.

Il peut refuser l'homologation si la procédure n'a pas été correctement suivie et les éléments substantiels bien indiqués. S'il estime la rupture conforme en tous points, la plupart du temps, son accord sera donné de manière implicite, c'est-à-dire sans retour de courrier (le silence vaut acceptation).

2.6. Rupture du contrat

Une indemnité de rupture doit être versée au salarié à la rupture effective du contrat (en plus de l'indemnité compensatrice de congés payés).

Cette indemnité est au minimum égale à l'indemnité légale de licenciement : $1/5^{\text{ème}}$ de mois de salaire par année d'ancienneté + $2/15^{\text{ème}}$ de mois par années d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Attention : le mauvais calcul de cette indemnité est l'une des principales causes de refus d'homologation.

Même si le salarié à moins d'un an d'ancienneté, l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle lui est due au prorata du nombre de mois de présence. Exemple : un salarié ayant 7 mois d'ancienneté aura droit à une indemnité minimale égale à $1/5$ de mois de salaire X 7/12.

Il est indispensable de préciser dans le formulaire de demande d'homologation, à la partie « indemnité de rupture », que votre structure relève du secteur de l'économie sociale et qu'à ce titre elle ne relève ni du MEDEF, CGPME ou UPA. Ainsi, l'ANI du 11 janvier 2008 et ses avenants ne sont pas applicable et il n'est pas obligatoire de verser, à ce jour, une indemnité de rupture conventionnelle au moins égale à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Dans tous les cas pour être exonérée de charges sociales et fiscales, elle doit être plafonnée au montant de l'indemnité légale ou conventionnelle, lorsqu'elle est supérieure.

Le salarié n'a pas à réaliser de préavis. A la rupture effective de son contrat, il lui est délivré un certificat de travail, le cas échéant un reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle emploi lui permettant de faire valoir ses droits à chômage dès la rupture du contrat (même régime d'indemnisation que les salariés licenciés.)

Remarque : Pendant toute la durée de la procédure, le salarié est toujours sous contrat de travail. S'il décide de ne pas venir travailler il ne sera pas rémunéré sauf arrangement avec l'employeur.

2.7. Recours contentieux

La rupture ne peut être contestée par l'employeur ou le salarié que dans un délai de 12 mois à compter de l'homologation de la convention.

2.8. Exemple de procédure pour un salarié non protégé

Un employeur et un salarié conviennent par échange de mails et de contacts téléphoniques d'une date de

premier entretien à rupture conventionnelle pour le 2 juillet 2012.

- *25 juin 2012 : L'employeur adresse le courrier de proposition d'entretien au salarié en mains propres contre décharge.*
- *2 Juillet 2012 : Les parties réussissent à s'entendre sur la rupture et le montant de l'indemnité. Elles signent la convention et laissent passer le délai de rétractation qui se termine le 17 Juillet.*
- *18 Juillet 2012 : L'employeur adresse l'exemplaire de la convention de rupture à la DIRECCTE en indiquant la date de rupture du contrat au 10 aout 2012 (soit 18 jours ouvrables après l'envoi de la demande d'homologation + 1 jour de battement).*
- *10 aout 2012 : La DIRECCTE n'a pas donné de réponse. La rupture est effective à cette date : le salarié sort des effectifs (remise de l'attestation Pole emploi et certificat de travail) et dans sa paye du mois d'aout lui est versée une indemnité de rupture.*

3. Procédure spécifique pour les salariés protégés

Pour ces salariés, le début de la procédure est le même : proposition d'entretien à rupture suivi d'un ou plusieurs entretiens. Puis, l'employeur doit consulter le comité d'entreprise s'il existe (s'il n'y en a pas il n'existe pas d'obligation de consulter les DP) lorsque la rupture concerne un délégué du personnel ou membre du CE, CHSCT et selon les mêmes formalités que s'il s'agissait d'un licenciement (audition, vote, etc.) A ce moment de la procédure, le formulaire de demande d'homologation doit être entièrement rempli mais pas encore signé, pour étude à la CE.

C'est seulement après cette consultation que la convention de rupture peut être signée. Il existe un imprimé spécial pour les salariés protégés.

Ensuite, les parties doivent laisser passer le délai de rétractation de 15 jours calendaires, qui est le même que les salariés de droit commun.

A la fin du délai de rétractation un exemplaire de demande d'homologation doit être envoyé à l'inspecteur du travail qui réalise l'homologation administrative et non la DIRECCTE.

L'envoi du formulaire de demande d'homologation spécifique pour les salariés protégés suffit. Il n'est plus nécessaire d'y joindre une demande d'autorisation de rupture (Circulaire du 17 mars 2009).

La date de rupture à indiquer est la même que les autres salariés (lendemain du jour du terme de la rétractation + 18) sachant qu'elle pourra être retardée par l'inspecteur.

En principe, l'inspecteur du travail doit statuer dans le même délai de 15 jours ouvrables sur l'autorisation et l'homologation, mais parfois, ce délai peut être allongé pour les besoins de l'enquête contradictoire qui est liée à l'autorisation. Attention, il ne peut pas en conclure qu'il y a acceptation tacite. L'employeur doit donc attendre la réponse de l'inspecteur pour soit terminer la procédure si l'inspecteur accepte la rupture, soit annuler la procédure s'il refuse.

L'inspecteur n'a pas à apprécier l'existence d'un motif valable de rupture, il vérifie la liberté de consentement des partis et donc l'absence de pression de l'employeur. Nous vous conseillons donc vivement dans la demande d'autorisation de n'indiquer aucun élément (dans le motif de rupture) qui soit susceptible de revendication légitime par le salarié.

Rupture conventionnelle d'un contrat de travail à durée indéterminée et formulaire de demande d'homologation
(art. L. 1237-14 du code du travail)

Formulaire pour un salarié non protégé

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

► **EMPLOYEUR**

Nom ou raison sociale
 Nom du signataire pour le compte de l'employeur.....
 n° SIRET de l'établissement où est employé le salarié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
 ou, à défaut, n° de cotisant (URSSAF, CESU....) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
 Adresse de l'établissement : n° Voie (nature et nom de la voie) :

Code postal | | | | | | Commune.....
 Adresse à laquelle adresser les correspondances (si différente) : n° Voie (nature et nom de la voie) :

Code postal | | | | | | Commune.....
 Téléphone : | | | | | | | | | | | | | | | | Courriel :

► **SALARIÉ (E)**

Madame Monsieur
 Nom..... Prénom.....
 Date de naissance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
 Adresse : n° Voie (nature et nom de la voie) :

Attention : ancienneté à la date de rupture après délai de rétractation et homologation (cf. paragraphe 2.5)

Code postal | | | | | | Commune.....
 Téléphone : | | | | | | | | | | | | | | | | Courriel :

Emploi
 Qualification (cochez) : Cadre dirigeant Autre cadre
 Technicien, contremaître, agent de maîtrise Employé Ouvrier qualifié ou non qualifié
 Convention collective applicable au salarié (n° IDCC et nom) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ancienneté du salarié à la date envisagée de rupture | | | ans | | | | mois

Rémunération mensuelle brute des douze mois précédents (précisez les mois concernés)

Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	

Attention : il ne faut faire figurer que des mois de salaire complets

Dont primes annuelles ou exceptionnelles au cours des 3 derniers mois

Rémunération mensuelle brute moyenne (moyenne la plus élevée entre les 12 ou 3 derniers mois) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | €

Somme des rémunérations / 12
 Joindre un document annexe au courrier dès que le mo de l'indemnité ne corresp pas au calcul strict des 12 mois de salaire (ex : alternance des périodes avec des temps de travail différents – neutralisation de certaines primes...).

Commentaires éventuels en cas de variation significative des salaires sur la période ou de situation particulière du salarié (maladie, maternité, temps partiel...).

2. Déroulement des échanges pour convenir de la rupture conventionnelle

Rappeler au salarié la possibilité qu'il a de contacter les services, notamment le service public de l'emploi, qui pourront l'aider à prendre sa décision en pleine connaissance de ses droits.

► **PREMIER ENTRETIEN**

Date (jj/mm/aaaa) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Salarié assisté : non oui si oui, par (nom, prénom, qualité) :

Employeur assisté : non oui si oui, par (nom, prénom, qualité) :

► **AUTRES ENTRETIENS EVENTUELS**

Dates (jj/mm/aaaa), | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Salarié assisté : non oui si oui, par :

Employeur assisté : non oui si oui, par :

Préciser (obligatoire) la qualité de l'assistant après ses nom et prénom(s) (DP, DS, salarié de l'entreprise, conseiller)

3. Convention de rupture

Les parties décident de rompre le contrat de travail à durée indéterminée qui les lie et conviennent d'un commun accord des conditions de la rupture de ce contrat :
 - droits afférents à la rupture de ce contrat ;

