

REEMPLIR L'IMPRIME : ATTENTION A NE PAS OUBLIER DES ELEMENTS ESSENTIELS

✚ CHOISIR LE BON FORMULAIRE :

Rupture conventionnelle du contrat de travail à durée indéterminée et formulaire de demande d'homologation <i>en application de l'article L. 1237-14 du code du travail</i>	Colonnes réservées à la DDTEFP Conformité
--	--

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

Attention au formulaire spécifique salariés protégés

Nom et prénom du salarié			
Adresse Téléphone			
Emploi / qualification			
Nom ou raison sociale de l' employeur nom du signataire pour le compte de l'employeur n° de téléphone			
Adresse		n° de SIRET	
Convention collective applicable			

✚ RENSEIGNER LES ELEMENTS RELATIFS A L'ANCIENNETE ET AUX SALAIRES PERCUS :

Même si ancienneté inférieure à 1 an.

Ne pas oublier les mois pour le calcul de l'indemnité

<u>Ancienneté du salarié</u> à la date envisagée de la rupture		ans		<u>mois</u>
--	--	-----	--	-------------

- S'agissant du point de départ de l'ancienneté, il convient de retenir la date d'entrée dans l'entreprise.
- Les périodes de suspension assimilées par la loi ou la jurisprudence à du travail effectif doivent être comptabilisées pour la détermination de l'ancienneté (congé de maternité, congé de formation, absences liées à des accidents du travail....)

Rémunération mensuelle brute des douze mois précédents			
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
Rémunération mensuelle brute moyenne			

**Attention
aux
variations de
salaires
(primes,
absences...)**

**Moyenne la +
élevée de tous les
mois ou les 3
derniers**

- Si le salarié a été absent sans rémunération, l'employeur doit reconstituer un salaire mensuel brut moyen correspondant à ce que le salarié aurait perçu s'il avait normalement travaillé.
- Si l'employeur adhère à une Caisse de congés payés, il convient d'intégrer le montant de des indemnités de congés payés qu'elle a versé au salarié aux rémunérations des mois pendant lesquels les congés ont été pris.
- Si le salarié a perçu des sommes exceptionnelles (prime annuelle par exemple), il convient de reconstituer la rémunération mensuelle brute moyenne perçue en lissant au prorata ces sommes.

Il convient d'indiquer le montant des sommes exceptionnelles sur le formulaire ou sa convention annexe afin que le service instructeur puisse vérifier que le montant de l'indemnité a été correctement calculé.

- Pour le calcul de la rémunération mensuelle brute moyenne, il convient de prendre la moyenne la plus favorable pour le salarié :
 - celle des 3 ou des 12 derniers mois si le salarié a plus d'un an d'ancienneté
 - celle des 3 derniers mois ou celle de tous les mois de présence si le salarié a moins d'un an d'ancienneté.

Attention : dans l'hypothèse où le salarié a été embauché en cours de mois, le salaire perçu pour ce mois incomplet ne doit pas être intégré au calcul de la rémunération mensuelle brute moyenne.

2. Déroulement des échanges pour convenir de la rupture conventionnelle	oui	non
--	------------	------------

A. Date du premier entretien (jj/mm/aaaa)	
--	--

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.

Salarié assisté	oui		si oui par		
	non				

Employeur assisté	oui		si oui par		
	non				

B. Date(s) des autres entretiens éventuels	
---	--

Salarié assisté	oui		si oui par		
	non				

Employeur assisté	oui		si oui par		
	non				

➤ **L'employeur peut se faire assister si le salarié est lui-même assisté.
Les parties ne peuvent se faire assister par un avocat.**

3. Convention de rupture	oui	non
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 ; - versement d'une indemnité de rupture du montant indiqué ci-dessous ; - date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par la loi, ci-après.		

🔧 CALCULER LE MONTANT DE L'INDEMNITE :

Montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (somme en lettres)	
---	--

Même pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté

➤ **Dans le cas où le salarié a moins d'un an d'ancienneté, l'indemnité est calculée au prorata du nombre de mois de présence. Par exemple pour un salarié ayant 7 mois d'ancienneté, l'indemnité est égale au salaire mensuel brut moyen multiplié par 1/5^{ème} multiplié par 7/12^{ème}.**

✚ CONVENIR D'UNE DATE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL :

Date envisagée de la rupture du contrat de travail
(jj/mm/aaaa)

Après le
délai de la
DDTEFP !

- La date de rupture doit prendre en compte le délai d'instruction de l'autorité administrative.

A compter du lendemain de la réception de la demande, la DDTEFP dispose de 15 jours ouvrables (sont exclus les dimanches et jours fériés) pour instruire le dossier. Si ce délai de 15 jours expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

✚ CALCULER LE DELAI DE RETRACTATION :

Date et signature précédée de la mention "lu et approuvé" par chaque partie

Ne pas oublier
la DATE

Salarié et
Employeur

IMPORTANT : La date de signature de la convention de rupture déclenche le délai de rétractation de 15 jours calendaires pendant lequel chaque partie peut revenir sur sa décision. La demande d'homologation ne peut donc être transmise à la DDTEFP qu'à l'issue du délai de 15 jours calendaires prévu pour l'exercice du droit de rétractation.

Date de **fin du délai de rétractation** (jj/mm/aaaa)

Attention si
fin un samedi,
dimanche ou
jour férié...

- A compter du lendemain de la date de signature de la convention, les parties disposent d'un délai de 15 jours calendaires (tous les jours de la semaine sont comptabilisés) pour exercer leur droit de rétractation.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

- Attention : aucune rupture conventionnelle ne peut être signée pendant les périodes de suspension du contrat qui bénéficient d'une protection particulière (congé de maternité, arrêt dû à un accident du travail ou une maladie professionnelle...)

CAS DES DEMANDES IRRECEVABLES :

- Si votre demande est irrecevable, vous devez envoyer un nouveau formulaire complet à l'autorité administrative.

Vous pouvez reporter les dates inscrites dans la première demande, à l'exception de la date envisagée de la rupture, qui doit tenir compte du nouveau délai d'instruction de l'administration.

A compter du lendemain de la réception de la nouvelle demande, la DDTEFP dispose de 15 jours ouvrables (sont exclus les dimanches et jours fériés) pour instruire le dossier.

Si ce délai de 15 jours expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

CAS DES DEMANDES REFUSEES :

- Si votre demande fait l'objet d'un refus d'homologation, vous devez signer une nouvelle convention, respecter le délai de rétractation et envoyer le nouveau formulaire à l'administration, qui dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour instruire cette nouvelle demande.

Pour toute question, vous pouvez joindre un contrôleur du travail au 05 56 00 07 20 ou à l'adresse suivante :

dd-33.branches-entreprises@travail.gouv.fr