



# LA PROCÉDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE HOMOLOGUÉE

## INVITATION DU SALARIÉ À AU MOINS UN ENTRETIEN

Il est conseillé d'informer le salarié sur ses droits lors de l'invitation. Le salarié peut être accompagné lors de l'entretien, auquel cas l'employeur peut aussi l'être. Il doit informer l'employeur de son souhait avant l'entretien.

Étape  
**1**

## TENUE DU OU DES ENTRETIENS ET SIGNATURE DU FORMULAIRE DE RUPTURE LORS DU DERNIER ENTRETIEN

Une annexe peut accompagner le formulaire pour expliciter les positions des parties.

Délai **raisonnable** entre l'invitation et la tenue de l'entretien

Étape  
**2**

**IMPORTANT**

L'employeur doit prouver la remise d'un exemplaire original du formulaire au salarié, par exemple au moyen d'un courrier contresigné par le salarié.

## L'EMPLOYEUR TRANSMET À L'INSPECTION DU TRAVAIL LE FORMULAIRE DE RUPTURE

La transmission se fait sur le site internet TéléRC.

Étape  
**3**

Délai de rétractation de **15 jours calendaires** (c'est à dire que tous les jours de la semaine sont comptés) à compter du lendemain de la signature

Délai d'homologation de **15 jours ouvrables** (c'est à dire que les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés)

Étape  
**4**

## RUPTURE DU CONTRAT AU PLUS TÔT LE LENDEMAIN DE L'EXPIRATION DU DÉLAI D'HOMOLOGATION

**IMPORTANT**

Le montant de l'indemnité de rupture est au **minimum celui de l'indemnité légale de licenciement** (ou conventionnelle si elle est plus favorable).

Les délais de rétractation et d'homologation sont prorogés **jusqu'au premier jour ouvrable suivant lorsqu'ils expirent un samedi, dimanche ou jour férié.**

Une procédure **spécifique** est applicable aux **salariés protégés.**

Pour toute procédure impliquant une situation **litigieuse** avec un salarié, nous conseillons de prendre attache avec un conseil au préalable.