Convention individuelle de rupture d’un commun accord

dans le cadre de l’accord collectif portant rupture conventionnelle collective

**Entre :**

« Nom de la société », dont le siège social est au « adresse », représentée par « Madame / Monsieur » « Prénom et nom de l’employeur ou son représentant », en qualité de « fonction (DRH, etc.) ».

Ci-après désignée la « Société »

**Et**

« Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », demeurant « adresse », né(e) le « date », occupant le poste de « intitulé du poste occupé »,

Ci-après désigné(e) « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) »,

Ensemble désigné(e)s « **les Parties** »

**Préambule**

« Préciser :

* Le contexte de la négociation de l’accord de rupture conventionnelle collective,
* La date de signature et le nom exact de l’accord,
* La date et la forme de l’information des salariés sur le contenu de l’accord,
* Les conditions de candidature des salariés au départ prévues par l’accord. »

**Article 1 : Rupture amiable du contrat de travail**

Suite à l’information des salariés, « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », a souhaité bénéficier des mesures prévues par l’accord portant rupture conventionnelle collective. « Il/ Elle » a présenté sa candidature au départ. Après avoir vérifié, qu '« il/ elle » remplissait les conditions prévues par l’accord, la Société a accepté sa candidature.

Conformément à l’article L1237-19-2 du code du travail, l'acceptation par la Société de la candidature de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », dans le cadre de la rupture conventionnelle collective entraîne la rupture du contrat de travail d'un commun accord des Parties. La présente convention en précise les conditions.

Le contrat de travail de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », ne sera définitivement rompu qu’à l’issue du délai de rétractation prévu ci-après à l’article 3, en l’absence de manifestation de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », de se rétracter.

[Option salarié protégé]

Toutefois, eu égard à la qualité de salarié protégé de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », la rupture de son contrat de travail ne pourra intervenir que le lendemain du jour de la réception de l’autorisation de l’Inspection du travail.

En cas de refus de l’Inspection du travail, la candidature de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) » sera annulée, et son contrat de travail se poursuivra normalement.

**Article 2 : Accord de** « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) »

« Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) » reconnaît être informé(e) des mesures prévues par l’accord portant rupture conventionnelle collective et des conséquences de l’acceptation de la Société de sa candidature.

Par la présente convention, « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) » confirme sa candidature au départ et donne son accord écrit, libre et sans contrainte, au dispositif prévu par l'accord collectif.

**Article 3 : Délai et forme de la rétractation**

Conformément à l’article L1237-19-1 du code du travail et à l’accord portant rupture conventionnelle collective, « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) » bénéficie d’un délai de rétractation de « délai de rétraction en jours : jours calendaires/ ouvrés/ ouvrables » .

La signature de la présente convention marque le point de départ de ce délai de rétractation, qui prendra donc fin le « date » au soir.

Si « Madame / Monsieur» « Prénom et nom du ou de la salarié(e) » décide de se rétracter et ne souhaite plus quitter la Société dans le cadre de l’accord collectif, « il / elle » en informe, dans ce délai, « DRH, manager, etc » par « courrier, mail, etc.» . Suite à la réception de la décision régulière de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », par la Société, sa candidature sera annulée et son contrat de travail se poursuivra normalement.

A l’issue du délai de rétractation, si « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », ne s’est pas manifesté(e) dans les formes rappelées ci-dessus, « il/ elle » cessera de faire partie des effectifs de la Société. Cette dernière remettra à « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », les documents de fin de contrat : attestation Pôle Emploi, certificat de travail et solde de tout compte.

**Article 4 : Mesures d’accompagnement visant à faciliter l'accompagnement et le reclassement externe de** « Madame / Monsieur» « Prénom et nom du ou de la salarié(e) »

Conformément à l’accord portant rupture conventionnelle collective, « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », bénéficiera des mesures suivantes :

« Préciser :

* Les types de mesures retenues et leurs conditions,
* Les éventuelles aides financières. »

**Article 5 : Indemnités de rupture**

Dans le cadre de son solde de tout compte, et conformément aux dispositions de l’accord portant sur une rupture conventionnelle collective, « Madame / Monsieur» « Prénom et nom du ou de la salarié(e) », se verra verser :

« Préciser l’indemnité versée (type, montant) ».

**Article 6 : Délai de prescription**

Conformément à l’article L. 1237-19-8 du code du travail, toute contestation portant sur la régularité ou la validité de la présente rupture se prescrit par 12 mois à compter de la signature de la présente convention.

[Option : levée de la clause de non-concurrence]

Par la présente convention, la Société procède à la levée de la clause de non-concurrence figurant dans le contrat de travail de « Madame / Monsieur » « Prénom et nom du ou de la salarié(e) ». En conséquence, l'indemnité de non-concurrence ne sera pas versée.

[Autre option]

« Ajouter les mesures complémentaires pertinentes prévues par l’accord collectif ou toutes autres souhaitées par les parties : préavis, départ différé, etc. »

Fait à « lieu », le « date »

*(en deux exemplaires, un pour chaque partie)*

Pour la Société

« Prénom Nom du représentant »

« Fonction (DRH, etc.) »

Pour le salarié

« Madame / Monsieur» « Prénom et nom du ou de la salarié(e) »