

16.2 Modèles

Vous trouverez les modèles suivants :

- Modèle d'accord de rupture amiable
- Modèle de convocation à un entretien préalable (licenciement personnel)
- Modèle de notification de licenciement pour motif personnel
- Modèle de convocation à un entretien préalable (licenciement pour motif économique)
- Modèle de notification de licenciement pour motif économique
- Modèle de certificat de travail
- Modèle de reçu pour solde de tout compte

ACCORD DE RUPTURE AMIABLE DU CONTRAT DE TRAVAIL DE M.....

Entre les soussignés :

L'association intermédiaire, dont le siège social est situé,
représentée par M./Mme/Melle, en qualité de directeur (trice),
dûment habilité(e) aux fins des présentes.

Ci-après désignée « l'association intermédiaire »,

d'une part,

Et

M./Mme/Melle né(e) le à, demeurant

d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

M./Mme/Melle a été recruté(e) par l'association intermédiaire
..... à compter du Depuis le mois de 20....,
il/elle occupait le poste de et bénéficiait du statut de
..... (la convention collective applicable est celle des)

Compte tenu de la classification de M./Mme/Melle et de son
ancienneté, (cette convention collective prévoit un préavis du licenciement d'une
durée de mois ou en l'absence de convention indiquer les délais
correspondant)

Le, à l'occasion d'un entretien avec son supérieur hiérarchique,
M./Mme/Melle, il/elle a indiqué, pour des raisons personnelles
qu'il/elle ne souhaitait pas développer, qu'il/elle désirait mettre un terme à son
contrat de travail sans effectuer la période de préavis prévue par (la convention
collective ou la loi)

M./Mme/Melle lui a demandé de confirmer que sa décision
n'était motivée que par des considérations personnelles et n'était en aucun cas
motivée par des difficultés relationnelles rencontrées au sein de l'association ou
un manquement imputable à celle-ci. M./Mme/Melle l'a confirmé et
réitère cette confirmation par le présent accord.

Après discussion, il est apparu que l'adjoint de M./Mme/Melle, qui
bénéficiait d'une expérience professionnelle de plusieurs années, pourrait être

promu pour occuper les fonctions qu'elle occupe actuellement et que l'association pourrait procéder au recrutement de M./Mme/Melle

Ceci exposé il a été décidé ce qui suit :

1. L'association et M./Mme/Melle. conviennent que la rupture du contrat de travail de M./Mme/Melle sera effective à la date du 20....., date à laquelle l'association remettra tous les éléments de son solde de tout compte au (à la) salarié(e).

Ce solde de tout compte comprendra :

- le salaire du mois en cours;
- le solde des congés payés acquis par M./Mme/Melle
- une indemnité compensatrice des journées de RTT non prises.

2. M./Mme/Melle rappelle que c'est lui qui a sollicité la signature de la présente convention en dehors de tout contentieux préalable ou latent avec son employeur ou un collègue de travail. Il/elle confirme qu'il a parfaitement connaissance que ce mode de rupture du contrat de travail d'un commun accord est privatif de toutes les indemnités versées en cas de rupture intervenant à l'initiative de l'association (indemnité de licenciement, de préavis et de congés payés sur préavis), ainsi que des indemnités journalières pouvant être versées par l'ASSEDIC.

3. Moyennant le paiement des sommes qui lui seront versées lors de la remise du solde de tout compte visé à l'article 1 ci- dessus, M./Mme/Melle se déclare entièrement remplie de ses droits relatifs à la conclusion, l'exécution et la rupture de son contrat de travail avec

4. M./Mme/Melle reconnaît que son attention a été expressément attirée sur la force obligatoire que confère l'article 1134 du Code civil au présent accord et reconnaît également qu'en l'absence de tout contentieux entre les parties, il ne s'agit pas d'une transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil.

5. Les parties s'engagent à ne pas révéler le contenu du présent accord, sauf aux autorités ayant légalement compétence pour en solliciter copie.

Fait à, le 20.....,

En deux exemplaires originaux, dont un a été remis à chacune des parties.

CONVOCATION A UN ENTRETIEN PREALABLE

Recommandée A.R. ou

Remise en main propre contre décharge

Date

Lieu

Association Intermédiaire

M./Mme/Melle

Nous vous informons que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement.

En application des dispositions de l'article L.122-14 du Code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter à le à heures, pour un entretien sur cette éventuelle mesure.

(Dans les entreprises pourvues de représentants du personnel) Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix appartenant au personnel de notre entreprise.

OU

(En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise) Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix faisant partie de l'entreprise ou un conseiller inscrit sur la liste départementale dressée par le préfet.

Vous pouvez vous procurer cette liste à l'adresse suivante :

(Adresse des services où la liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés, c'est-à-dire la mairie du lieu où doit se dérouler l'entretien et celle de l'inspection du travail.)

Veillez agréer, M./Mme/Melle....., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

NOTIFICATION DU LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

Recommandée A.R. (envoi au plus tôt deux jours ouvrables après l'entretien)

Date

Lieu

Association Intermédiaire, représentée par M./Mme/Melle.

M./Mme/Melle

Au cours de l'entretien préalable que nous avons eu le vous avez été informé(e) que nous envisagions une mesure de licenciement à votre égard.

Nous avons le regret de vous notifier votre licenciement pour les raisons suivantes :

(Indiquer le ou les motifs précis ; exemple : insuffisance professionnelle, manque de compétence, abandon de poste, absences répétées ou prolongée, comportement, manque de loyauté, critiques de la société, faute professionnelle, indiscretions, indiscipline, inaptitude physique, insuffisance de résultats, perte de confiance, agissements de harcèlement sexuel ou moral, commission d'une infraction.)

Préavis

La date de première présentation de cette lettre fixe le point de départ de votre préavis de mois.

Pendant toute la durée du préavis vous restez tenu(e) à l'ensemble de vos obligations contractuelles.

Absence pour recherche d'emploi *(si la convention collective le prévoit)* :

Au cours de ce préavis, vous pourrez vous absenter heures par jour (ou mois) pour rechercher un nouvel emploi.

Vous conviendrez avec le responsable de votre service des modalités d'utilisation de ces heures qui vous seront accordées.

OU

Dispense d'effectuer le préavis :

Nous vous informons que nous entendons vous dispenser de l'exécution de votre préavis ; votre rémunération vous sera versée aux échéances habituelles.

OU

Comme indiqué lors de notre entretien votre état de santé ne vous permet pas de travailler pendant une durée couvrant celle du préavis qui, en conséquence, ne donnera pas lieu à une indemnité compensatrice de préavis.

(Si le salarié a au moins un an d'ancienneté) Vous disposez à ce jour d'un crédit deheures de formation au titre du droit individuel à la formation. Vous pouvez demander, avant la fin de votre préavis (ajouter éventuellement : que nous vous dispensons d'effectuer), à bénéficier à ce titre d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation. (Cf. Question/Réponses).

Clause de non-concurrence :

Nous vous rappelons que votre contrat de travail *(ou la convention collective)* comporte une clause de non-concurrence que nous entendons appliquer

OU

Nous vous rappelons que votre contrat de travail ou *(la convention collective)* comporte une clause de non-concurrence à laquelle nous entendons expressément renoncer.

Au terme de votre contrat *(la DRH)* vous remettra votre solde de tout compte ainsi que votre certificat de travail et l'attestation ASSEDIC.

Veillez agréer, M./Mme/Melle, nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

CONVOCATION A L'ENTRETIEN PREALABLE LICENCIEMENT ECONOMIQUE ENVISAGE

Recommandée A.R.

OU

Remise en main propre contre décharge

Date

Lieu

Association intermédiaire Représentée par M./Mme/Melle.
.....

M./Mme/Melle

Nous vous informons que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement pour cause économique.

En application des dispositions de l'article L.122-14 du Code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter à, le à heures, pour un entretien sur cette éventuelle mesure.

(Dans les AI pourvues de représentants du personnel) Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix appartenant au personnel de notre entreprise.

(En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'AI) Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix faisant partie de l'entreprise ou un conseiller inscrit sur la liste départementale dressée par le préfet. Vous pouvez vous procurer cette liste à l'adresse suivante : *adresse des services où la liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés, c'est-à-dire la mairie et l'inspection du travail*

(Dans les AI de moins de 1000 salariés ou entreprises en redressement judiciaire) Pour les salariés ayant plus de 4 mois d'ancienneté: Lors de cet entretien, nous vous remettons la documentation ASSEDIC concernant les mesures d'évaluation des compétences et d'accompagnement en vue de reclassement (*convention de reclassement personnalisé. Cf. Questions*

/Réponses) afin de vous permettre de vous informer sur le dispositif mis en place.)

(Dans les AI et groupes d'au moins 1000 salariés sauf AI en redressement ou liquidation judiciaire) Lors de cet entretien, nous vous remettons la documentation ASSEDIC relative au congé de reclassement et aux mesures d'évaluation des compétences et d'accompagnement en vue de reclassement (dispositif "Pré-PARE") afin de vous permettre de vous informer sur le dispositif mis en place.

Veillez agréer, M./Mme/Melle, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

NOTIFICATION LICENCIEMENT ECONOMIQUE

Recommandée A.R. (rappel pour délai envoi dans encarté bas de page)

Date

Lieu

Association Intermédiaire représentée par M./Mme/Melle.

.....

M./Mme/Melle

Suite à notre entretien du nous vous informons que nous sommes dans l'obligation de prononcer votre licenciement pour le motif économique suivant : *(Indiquer le motif matériel et l'origine, en quoi ce motif entraîne la nécessité de procéder à un licenciement économique : suppression du poste, refus de la proposition de transformation du poste (à expliciter impérativement))*.

Reclassement

Comme nous vous en avons informé dans la lettre de convocation à l'entretien préalable, nous n'avons pu, malgré les actions que nous avons menées, trouver aucune solution de reclassement tant en interne qu'en externe.

OU

Lors des réunions du Comité d'Entreprise (*s'il existe*) les membres ont été informés de l'impossibilité de trouver une solution de reclassement tant en interne qu'en externe.

OU

Vous n'avez pas accepté nos propositions de reclassement qui vous ont été faites le, nous sommes donc obligés de prononcer votre licenciement.

(AI de + 1000 salariées) Nous vous confirmons que vous pouvez bénéficier, à votre choix, du congé de reclassement ou des prestations du pré-PARE qui vous ont été proposés le

Vous disposez d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la première présentation de cette lettre pour accepter le bénéfice de l'un des deux dispositifs.

(AI de moins de 1000 salariés. Salariés ayant au moins six mois d'ancienneté) Nous vous confirmons que vous pouvez bénéficier de la convention de reclassement personnalisé (CRP) qui vous a été proposée le

Vous disposez d'un délai de 14 jours pour accepter cette proposition. A défaut de réponse dans ce délai, vous serez présumé la refuser. Par contre, si vous adhérez au dispositif CRP votre contrat de travail prendra fin d'un commun

accord. Dans le cas contraire vous pourrez pendant la durée de votre préavis vous absenter heures pour rechercher un nouvel emploi (*voir dispositions convention collective*). Vous voudrez bien prendre contact avec votre responsable de service pour convenir des modalités d'utilisation de ces heures. (*Facultatif*) Si une opportunité de reclassement se présentait pendant ce préavis nous vous en informerions immédiatement.

Priorité réembauche

Nous vous rappelons que vous bénéficierez d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat à condition que vous nous en informiez.

(*Si le salarié a au moins un an d'ancienneté*) Vous disposez à ce jour d'un crédit de heures de formation au titre du droit individuel à la formation. Vous pouvez demander, avant la fin de votre préavis, à bénéficier à ce titre d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

Conformément à l'article L. 321-16 du Code du travail vous disposez d'un droit de contestation portant sur la régularité ou la validité du licenciement durant douze mois à compter de la dernière réunion de CE (*s'il existe*)

OU dans le cadre de votre droit individuel à la formation, à compter de la notification de celui-ci.

Enfin, votre préavis fixé à mois prendra effet à la première présentation de la présente.

Absence pour recherche d'emploi (*si c'est prévu par la convention collective*) :

Au cours de ce préavis, vous pourrez vous absenter heures par jour (ou mois) pour rechercher un nouvel emploi.

Dispense d'effectuer le préavis :

Nous vous informons que nous entendons vous dispenser de l'exécution de votre préavis ; votre rémunération vous sera versée aux échéances habituelles.

Clause de non-concurrence :

Nous vous rappelons que votre contrat de travail (*ou la convention collective*) comporte une clause de non-concurrence que nous entendons appliquer.

OU

Nous vous rappelons que votre contrat de travail (*ou la convention collective*) comporte une clause de non-concurrence à laquelle nous entendons expressément renoncer.

Au terme de votre contrat M./Mme/Melle..... vous remettra votre solde de tout compte ainsi que votre certificat de travail et l'attestation ASSEDIC.

Veillez agréer, M./Mme/Melle, nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

Délais entre l'envoi, obligatoirement en recommandé avec A.R., de la notification de licenciement et l'entretien préalable :

Pour un licenciement individuel économique, l'envoi doit être effectué au moins 7 jours après la date de l'entretien ; ce délai est porté à 15 jours s'il s'agit d'un cadre.

Pour licenciement entre 2 et 9 salariés sur une période de 30 jours, l'envoi ne peut être effectué avant un délai de 7 jours après la date de l'entretien. Le personnel d'encadrement ne bénéficie ici d'aucun délai spécifique en cas de licenciement collectif.

Pour licenciement de 10 salariés et plus sur une période de 30 jours l'envoi de la notification de licenciement est apprécié à la date de notification du projet à l'administration et le délai varie en fonction de l'effectif de l'entreprise.

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné, M./Mme/Melle

Agissant en qualité de représentant de l'Association Intermédiaire
certifie avoir employé :

M./Mme/Melle
Demeurant à

En qualité de : *(indiquer les emplois successifs en indiquant les périodes correspondantes) (coefficient) (statut)*

Du au *(la date de sortie est celle de fin de préavis qu'il soit effectué ou non).*

M./Mme/Melle nous quitte ce jour, libre de tout engagement.

Fait à, le *(jour de délivrance)*

Signature

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je, soussigné(e) M./Mme/Melle

Demeurant

Employé(e) par (*nom et adresse de l'employeur*)

Reconnais avoir reçu pour solde de tout compte la somme nette de €
(*en chiffre et en toute lettre*) qui inclus les éléments suivants : (*salaires en cours, 13ème mois, congés payés, préavis*).

Je déclare connaître les dispositions de l'article L. 122-17 du Code du travail, qui confère au présent reçu la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire dont un m'a été remis.

Fait à, le

Signature obligatoire du/de la salarié(e) précédée de la mention manuscrite :
"Pour solde de tout compte"