

Dernière mise à jour le 29 septembre 2017

# Rupture conventionnelle : de nouveaux formulaires sont fixés.

Depuis son instauration en 2008, selon la loi LMMT (loi 2008-596 du 25/06/2008, JO 26/06/2008), la rupture conventionnelle fait l'objet de nombreuses jurisprudences et précisions. Un arrêté du 8/02/2012 fixe ...

## Sommaire

- Cerfa n° 14598\*01
- Cerfa n° 14599\*01
- Références

Depuis son instauration en 2008, selon la loi LMMT (loi 2008-596 du 25/06/2008, JO 26/06/2008), la rupture conventionnelle fait l'objet de nombreuses jurisprudences et précisions.

Un arrêté du 8/02/2012 fixe de nouveaux « Cerfa » à utiliser désormais.

Notre article se propose d'aborder les nouveautés apportées par les nouveaux formulaires à utiliser en cas de rupture conventionnelle.

### Cerfa n° 14598\*01

Ce formulaire est à utiliser en cas de rupture conventionnelle pour un salarié « non protégé ».

#### Informations employeur

A la différence avec le précédent formulaire, ce sont les informations propres à l'employeur qui sont proposées en premier.

L'employeur indique :

- Son nom ou raison sociale ;
- Son numéro SIRET ou à défaut son n° de cotisant (URSSAF, CESU) ;
- L'adresse de l'établissement.

#### *Ce qui change :*

- seule l'indication du SIRET était prévue sur le précédent formulaire, afin de s'adapter à tous les employeurs il est désormais possible d'indiquer un numéro cotisant à défaut d'immatriculation SIRET ;
- les coordonnées sont plus précises, peut être indiquée une adresse d'établissement et une adresse de correspondance (si elle différente).

#### Informations salarié

Doivent être indiqués les renseignements suivants :

- État civil (nous remarquerons que seules 2 cases sont proposées « Madame » ou « Monsieur », la notion de « Mademoiselle » est abandonnée, ce qui est en droite ligne avec la circulaire de Matignon du 21/02/2012) ;
- Nom, prénom et date de naissance salarié (e) ;
- Emploi, qualification, statut ;

- Convention collective applicable au salarié ;
- Ancienneté salarié (e) à la date de rupture ;
- Les rémunérations mensuelles brutes des 12 derniers mois.

#### ***Ce qui change :***

- La qualification du salarié (e) est plus précise ;
- La rémunération des 3 derniers mois est mise en avant ;
- Il est ajouté une zone permettant de saisir les primes annuelles ou exceptionnelles versées au cours des 3 derniers mois ;
- Une autre possibilité est offerte, permettant d'indiquer des commentaires éventuels en cas de variation significative des salaires sur la période ou de situation particulière du salarié (maladie, maternité, temps partiel...).

#### **Colonne réservée à l'administration**

Cette colonne est supprimée sur le nouveau formulaire.

Cela tient compte des pratiques actuelles de la DIRECCTE, qui en cas d'accord ou de refus de la rupture conventionnelle, adresse un courrier explicatif en sus de la convention de rupture.

#### **Cerfa n° 14599\*01**

Ce formulaire est à utiliser en cas de rupture conventionnelle pour un salarié « protégé ».

Toutes les remarques faites précédemment sur le Cerfa « 14598\*01 » sont applicables également.

Signalons qu'une nouvelle zone est proposée et concerne la consultation du comité d'entreprises (lorsqu'elle est requise), avec indication de :

- La date de consultation ;
- Le « sens de l'avis ».

Les modalités de consultation du Comité d'Entreprise sont les mêmes qu'en cas de licenciement d'un salarié protégé, ainsi si le salarié est délégué syndical, la consultation du Comité d'Entreprise n'est alors pas nécessaire.

Rappelons enfin, que la rupture conventionnelle pour un salarié protégé est soumise à l'accord de l'inspection du travail (dans les conditions de droit commun applicables en matière de licenciement).

#### **Références**

Arrêté du 8 février 2012 fixant les modèles de la demande d'homologation d'une rupture conventionnelle de contrat de travail à durée indéterminée