PROJET — À SUPERVISER PAR VIGISOCIAL AVANT SIGNATURE

ATLAS CONSEIL
14 rue de la République, 69002 Lyon

Madame Julie MOREAU
8 rue Garibaldi, 69006 Lyon

Lettre recommandée avec accusé de réception

À Lyon, le lundi 23 février 2026.

Objet : Invitation à un entretien pour échanger sur les modalités de la rupture conventionnelle de votre contrat de travail

Madame MOREAU,

Conformément aux articles L.1237-11 et suivants du code du travail, nous souhaitons vous proposer la possibilité de nous séparer par voie de rupture conventionnelle.

À ce titre, nous vous proposons un entretien le **lundi 09 mars 2026 à 10 h 00** afin d'échanger sur les modalités de ce mode de rupture.

Cet entretien se tiendra dans nos locaux situés au siège de la société, 14 rue de la République, 69002 Lyon avec Madame Claire FONTAINE, Présidente.

Nous vous précisons que, pour cet entretien, vous pouvez vous faire assister par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise, ou, en l'absence de représentants du personnel dans l'entreprise, par un conseiller du salarié.

Dans ce dernier cas, la liste et les coordonnées des conseillers sont consultables :

- auprès de l'inspection du travail ;
- dans les locaux de la mairie de Lyon ;
- sur les sites internet de la préfecture et de la DREETS.

Si vous décidez de vous faire assister, nous vous remercions de nous en informer au plus tôt par tout moyen à votre convenance. Dans ce cas, nous nous réserverons la même possibilité.

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Madame Claire FONTAINE

Présidente d'ATLAS CONSEIL

PROJET — À SUPERVISER PAR VIGISOCIAL AVANT SIGNATURE

Calendrier de procédure — Rupture conventionnelle CDI

Articles L.1237-11 et suivants du code du travail

Collaboratrice concernée : **Julie MOREAU** — **Responsable administrative**

Étapes et délais

Étape	Jour / Délai	Action
Envoi invitation EP	**lundi 23 février 2026**	Envoi par lettre recommandée AR de l'invitation à entretien. Indication des modalités d'assistance (membre du personnel ou, en l'absence de représentants du personnel, conseiller du salarié).
Entretien (1er)	**lundi 09 mars 2026**	Tenue du 1er entretien (article L.1237-12). Si accord trouvé : signature du formulaire CERFA n°14598*01 à cette occasion. Si besoin d'un 2nd entretien : voir étape suivante.
Entretien (2nd, optionnel)	**sans objet**	Si un 2nd entretien est nécessaire pour finaliser les modalités, c'est à cette occasion que le CERFA est signé. À défaut, étape à

Étape	Jour / Délai	Action
		supprimer.
Début délai rétractation	**mardi 10 mars 2026**	Lendemain de la signature du CERFA. Chaque partie peut se rétracter par lettre recommandée AR (ou tout moyen permettant date certaine).
Fin délai rétractation	**mardi 24 mars 2026**	Expiration du délai de 15 jours calendaires (article L.1237-13). Sans rétractation, la convention est ferme.
Envoi CERFA DREETS	**mercredi 25 mars 2026**	Lendemain de la fin du délai de rétractation. Transmission via TéléRC (obligatoire depuis le 1er avril 2022 ; formulaire papier seulement si l'une des parties ne peut pas utiliser le téléservice). La DREETS dispose de 15 j ouvrables pour instruire ; silence vaut homologation tacite.
Date d'effet	**jeudi 16 avril 2026**	Date convenue dans la convention, postérieure d'au moins 1 jour à l'homologation. Versement de l'indemnité spécifique de

Étape	Jour / Délai	Action
		rupture conventionnelle (≥ indemnité légale L.1234-9). Remise des documents de fin de contrat (certificat de travail, reçu STC, attestation France Travail) par le prestataire paie.

Actions à mener par l'employeur

- Préparer l'invitation à entretien et l'envoyer par LRAR.
- Tenir l'ou les entretiens. Négocier les conditions (date, indemnité, modalités).
- Remplir et signer le CERFA n°14598*01 ou utiliser TéléRC. Remettre un exemplaire signé à la collaboratrice dès la signature, contre émargement daté.
- Adresser la lettre récapitulative post-signature (trame 10B) par LRAR.
- Attendre l'expiration du délai de rétractation 15 j calendaires.
- Transmettre la demande d'homologation à la DREETS (TéléRC).
- Demander au prestataire paie : bulletin de paie de solde (avec indemnité spécifique RC), certificat de travail, reçu STC, attestation France Travail.
- Produire la lettre de portabilité prévoyance/mutuelle (L.911-8 CSS).

PROJET — À SUPERVISER PAR VIGISOCIAL AVANT SIGNATURE

Fiche de saisie TéléRC

Aide à la saisie dans la téléprocédure officielle
https://www.telerc.travail.gouv.fr/

Collaboratrice concernée : **Julie MOREAU**

1. Identification de l'établissement employeur

Raison sociale	**ATLAS CONSEIL**
Forme juridique	**Société par actions simplifiée (SAS)**
SIRET	**812 456 789 00021** *14 chiffres*
Code NAF / APE	**7022Z**
Adresse du siège	**14 rue de la République, 69002 Lyon**
Code postal et ville	**69002 Lyon**
Téléphone	**04 72 00 11 22**
Email	**rh@atlas-conseil.fr**
Convention collective applicable	**Bureaux d'études techniques (Syntec) — IDCC 1486** *Avec n° IDCC le cas échéant*
Effectif total de l'entreprise	**23**
Représentants du personnel	**Oui — CSE élu** *Pas de conseiller du salarié (L.1237-12)*
Représentant légal — Civilité, Prénom, NOM	**Madame Claire FONTAINE**
Qualité du représentant	**Présidente**

2. Identification de la collaboratrice

Civilité	**Madame** *Madame / Monsieur*
Prénom	**Julie**
NOM d'usage	**MOREAU**
NOM de naissance (si différent)	**MOREAU**
Date de naissance	**14 mai 1986** *JJ/MM/AAAA*
Lieu de naissance	**Lyon (69)** *Commune + département*
Nationalité	**française**
N° de Sécurité sociale	**2 86 05 69 123 456 78** *15 chiffres*
Adresse	**8 rue Garibaldi, 69006 Lyon**
Code postal et ville	**69006 Lyon**
Téléphone	**06 12 34 56 78**
Email	**j.moreau@atlas-conseil.fr**

3. Contrat de travail

Type de contrat	**CDI** *CDI*
Date d'embauche	**3 mars 2018**
Date d'entrée dans l'entreprise	**3 mars 2018** *Si différente de la date d'embauche*
Ancienneté à la date de rupture envisagée	**8 ans et 1 mois** *En années et mois*
Qualification / fonction	**Responsable administrative**
Catégorie socio-professionnelle	**Cadre** *Employé / Agent de maîtrise / Cadre / Cadre dirigeant*
Niveau / coefficient	**130**
Durée hebdomadaire de	**35 heures**

travail	*Ex. 35 h ou 39 h*
Salaire mensuel brut de base	**3 200**
Salaire moyen des 12 derniers mois (brut)	**3 323,33** *Inclut primes, gratifications, heures supplémentaires habituelles*
Salaire moyen des 3 derniers mois (brut)	**3 200,00** *Le plus favorable des 2 méthodes (12 mois ou 3 mois) sera retenu pour le calcul de l'indemnité*

4. Procédure suivie

Date de l'invitation à entretien	**lundi 23 février 2026**
Mode de remise	**lettre recommandée avec accusé de réception** *Main propre contre décharge / LRAR*
Nombre d'entretiens	**1**
Date du 1er entretien	**lundi 09 mars 2026**
Date du 2nd entretien (le cas échéant)	**sans objet** *Laisser vide si un seul entretien*
Collaboratrice assistée ?	**Non** *Oui / Non — si oui : nom et qualité de l'assistant*
Employeur assisté ?	**Non** *Oui / Non — si oui : nom et qualité de l'assistant*
Date de signature du CERFA	**lundi 09 mars 2026** *= date du dernier entretien*

5. Modalités de la rupture conventionnelle

Date envisagée de rupture du contrat	**jeudi 16 avril 2026** *Postérieure d'au moins 1 jour à la date d'homologation*
Indemnité spécifique de rupture conventionnelle (en euros bruts)	**9 000** *Doit être ≥ indemnité légale (cf. section 6)*

Modalités de versement	**versement en une fois avec le solde de tout compte** *Au solde de tout compte, virement / chèque*
Précisions complémentaires (éventuelles)	**Néant** *Levée clause non-concurrence, formation, etc.*

6. Calcul de l'indemnité légale (référence article R.1234-2)

Salaire de référence retenu (€)	**3 323,33** *Le plus élevé entre la moyenne 12 mois et la moyenne 3 mois × 12/12*
Ancienneté en années (décimales)	**8 ans et 1 mois**
Indemnité légale calculée (€)	**1/4 de mois × 8,0833 ans × 3 323,33 € = 6 715,90 € (R.1234-2)** *Auto-calcul : (1/4 × Salaire × min(Ancienneté, 10)) + (1/3 × Salaire × max(0, Ancienneté − 10))*
Indemnité conventionnelle (le cas échéant)	**1/3 de mois × 8,0833 ans × 3 323,33 € = 8 954,53 € (Syntec, cadre ≥ 2 ans)** *Si la CC prévoit un montant plus favorable, l'indiquer ici*
Indemnité retenue (€)	**9 000 € (négociée, ≥ plancher conventionnel 8 954,53 €)** *Le plus élevé entre légale et conventionnelle*
Indemnité spécifique RC convenue (€)	**9 000** *Doit être ≥ Indemnité retenue ci-dessus*

Étapes après remplissage de cette fiche

- 1. Se connecter sur https://www.telerc.travail.gouv.fr/ avec le compte employeur (créer un compte au préalable si nécessaire).
- 2. Saisir les informations dans l'ordre des sections de la téléprocédure (qui suit l'ordre de cette fiche).
- 3. Faire signer électroniquement le CERFA par les deux parties (ou imprimer et faire signer à la main puis scanner).

• 4. Conserver un exemplaire signé par l'employeur. Remettre à la collaboratrice, le jour même de la signature, un exemplaire signé par les deux parties, contre émargement daté. Le délai de rétractation court à compter de la signature.
• 5. Attendre l'expiration du délai de rétractation de 15 jours calendaires.
• 6. Soumettre la demande d'homologation à la DREETS via TéléRC (le formulaire passe automatiquement en instruction).
• 7. Attendre l'homologation tacite (15 j ouvrables) ou l'éventuelle décision expresse.
• 8. Procéder à la rupture effective du contrat à la date convenue (postérieure d'au moins 1 jour à l'homologation).

PROJET — À SUPERVISER PAR VIGISOCIAL AVANT SIGNATURE

ATLAS CONSEIL
14 rue de la République, 69002 Lyon

Madame Julie MOREAU
8 rue Garibaldi, 69006 Lyon

Lettre recommandée avec accusé de réception

À Lyon, le mardi 10 mars 2026.

Objet : Confirmation de la rupture conventionnelle de votre contrat de travail — Récapitulatif

Madame MOREAU,

Faisant suite à l'entretien du lundi 9 mars 2026, au cours duquel nous avons signé la convention de rupture conventionnelle de votre contrat de travail (formulaire CERFA n°14598*01), nous vous adressons le présent récapitulatif.

Pour mémoire, un exemplaire de la convention, signé par les deux parties, vous a été remis en main propre le lundi 9 mars 2026. Nous vous rappelons les éléments suivants :

1. Délai de rétractation

Conformément à l'article L.1237-13 du code du travail, vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 15 jours calendaires à compter de la date de signature de la convention, soit jusqu'au mardi 24 mars 2026 inclus. Pendant ce délai, vous pouvez rétracter votre consentement par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de sa date certaine. La même faculté nous est ouverte.

2. Demande d'homologation

À l'issue du délai de rétractation, et sous réserve qu'aucune des parties n'ait exercé ce droit, nous adresserons à la DREETS une demande d'homologation de la convention. La DREETS dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour instruire la demande.

3. Date de rupture du contrat

La rupture de votre contrat de travail prendra effet le jeudi 16 avril 2026, date convenue dans la convention. Cette date ne peut être antérieure au lendemain du jour de l'homologation.

4. Indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Vous percevrez à l'issue de votre contrat une indemnité spécifique de rupture conventionnelle d'un montant de 9 000 euros *(neuf mille euros)*, conformément à l'article L.1237-13 et aux conditions négociées dans la convention. Cette indemnité ne peut être inférieure à l'indemnité légale de licenciement (article R.1234-2).

5. Documents de fin de contrat

À la date d'effet de la rupture, il vous sera remis votre certificat de travail, votre reçu pour solde de tout compte et votre attestation France Travail.

Nous vous prions de bien vouloir restituer l'ordinateur portable, le téléphone professionnel et les badges d'accès au plus tard à la date d'effet de la rupture.

Nous attirons votre attention sur la clause de non-concurrence figurant à l'article 12 de votre contrat de travail signé le 26 février 2018. Cette clause s'applique pleinement à votre situation à compter de la date d'effet de la rupture, dans les conditions prévues au contrat ; la contrepartie financière vous sera versée selon les modalités contractuelles.

Nous vous remercions pour votre collaboration au sein de notre entreprise et vous souhaitons plein succès pour la suite de votre parcours professionnel.

Veuillez agréer, Madame MOREAU, l'expression de nos salutations distinguées.

Madame Claire FONTAINE

Présidente d'ATLAS CONSEIL