

Étapes	Descriptif
Demande de RC	Date : À l'initiative de : Faite par : Conditions de la demande : Motif invoqué :
Réponse du salarié pour entamer la procédure	Réponse du salarié : OUI NON
Entretien officiel de négociation (incontournable, sous peine de nullité de la démarche)	Date : Conditions de convocation : Personne assistant le salarié : Personne assistant l'employeur :
	Date de départ effectif proposée : Préavis à effectuer ? OUI NON
	Montant de « l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle » minimum obligatoire : Montant de « l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle » négocié :
Rédaction de la convention de rupture	Contient : les informations relatives à l'employeur et au salarié, la date prévue de rupture du contrat de travail et le montant de

	l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle
Signature de la convention de rupture en 3 exemplaires	Un pour l'employeur Un pour le salarié Un pour l'autorité administrative compétente
Délai légal de rétractation	Durée : 15 jours calendaires Il débute le lendemain de la date de signature. Lorsque le dernier jour du délai tombe un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant. Date d'expiration :
Demande d'homologation	Adressé à l'autorité administrative compétente (à savoir le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) au format Pdf, à partir du site « TéléRC » . Date de la demande :
Délai d'homologation	15 jours ouvrables Date d'expiration :
Fin effective du contrat de travail	Date de fin fixé entre l'employeur et le salarié :