

Solution RH

Guide d'utilisation

Tout ce dont vous aurez besoin pour bien utiliser votre Solution RH ...

Les premiers pas dans la Solution RH

- [Se connecter rapidement à sa Solution](#) 4
- [Compte personnel : Création](#) 5
- [Compte personnel : Se connecter](#) 6
- [Compte personnel : Les fonctionnalités Utilisateur](#) 7
- [Compte personnel : Les fonctionnalités Administrateur](#) 8
- [Paramétrer son ActuEL-RH](#) 9
- [Paramétrer sa Veille permanente](#) 10
- [Paramétrer son Alerte Conventions collectives](#) 11

Devenir opérationnel facilement

- [La page d'accueil](#) 13
- [L'actualité : Veille permanente](#) 14
- [L'actualité : ActuEL-RH](#) 15
- [La recherche simple, recherche avancée](#) 16
- [La recherche : liste des résultats](#) 17
- [ELnet Social](#) 18
- [Les modèles](#) 19
- [Votre Convention collective](#) 20
- [Memento Social, et Memento CSE](#) 21
- [Codes Dalloz commentés](#) 22
- [Smart action RH](#) 23
- [Rupture du contrat de travail](#) 24
- [Négocier un accord d'entreprise](#) 25
- [Les outils d'exploitation](#) 26

Vous accompagner au quotidien

- [L'Appel expert](#) 28
- [L'offre Solution RH](#) 29
- [Espace Assistance Lefebvre Dalloz](#) 30
- [Espace Assistance Solution RH](#) 31
- [Contacts](#) 32

Lefebvre Dalloz

ACTIVER LA CONNAISSANCE

Les premiers pas dans la Solution RH

savoirs compétences efficience



Se connecter rapidement à la Solution RH



L'accès à la Solution RH
s'effectue depuis :
<http://www.elnet-rh.fr>



Cliquer sur « connexion »



Saisir vos **Login**
et **Mot de passe**
reçus à la mise en place de l'abonnement

EDITIONS LEGISLATIVES
Lefebvre Dalloz

Connexion & Identification

Login

Mot de passe

Valider

Codes d'accès oubliés ?

Compte personnel : Création

Une fois connecté, cliquer sur le lien "Créer mon compte" situé dans la zone d'identification en haut à droite de la page



Renseigner puis valider les informations demandées sur la page "Créer mon compte personnel"

A screenshot of the 'Créer mon compte personnel' form. The form is divided into two main sections: '1. Codes d'accès personnels' and '2. Identité'. Section 1 includes fields for 'Identifiant (votre e-mail) *', 'Mot de passe personnel *', and 'Confirmer *'. Section 2 includes radio buttons for 'Professionnel' (selected) and 'Particulier', and fields for 'Prénom *', 'Nom *', 'Métier *' (with a dropdown), 'Civilité *' (with a dropdown), and 'Fonction *' (with a dropdown). At the bottom, there are two checkboxes: one checked for 'En cochant cette case, j'accepte et je reconnais avoir pris connaissance des CGU Editions Législatives' and one unchecked for 'Je souhaite être tenu(e) informé(e) des nouveautés qui pourraient m'intéresser dans le cadre de mon travail ou de mon activité'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the form.

Vous recevrez un e-mail d'activation de compte.
En cliquant sur le lien, vous finalisez votre procédure de création de compte.

Compte personnel : se connecter



L'accès à la Solution RH s'effectue toujours depuis : <http://www.elnet-rh.fr>



Pour vous connecter, vous renseignerez désormais :

- **Login** : votre adresse mail
- **Mot de passe** : le mot de passe choisi

EDITIONS LEGISLATIVES
Lefebvre Dalloz

Connexion & Identification

Login formation@editions-legislat

Mot de passe

Valider

Codes d'accès oubliés ?

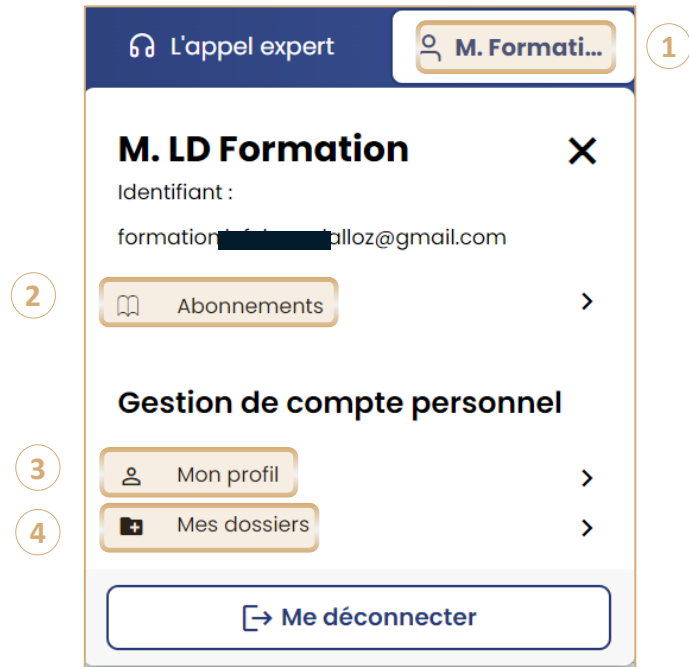


Pourquoi un compte personnel ?

- ✓ Pour choisir vos codes d'accès
- ✓ Pour disposer d'un espace d'archivage en ligne
- ✓ Pour que chaque utilisateur puisse recevoir :
 - les newsletters « ActuEL-RH » et « Veille permanente » au rythme qui lui convient (quotidien ou hebdomadaire),
 - l'alerte Conventions collectives
- ✓ Pour accéder au logiciel « Rupture de contrat de travail »

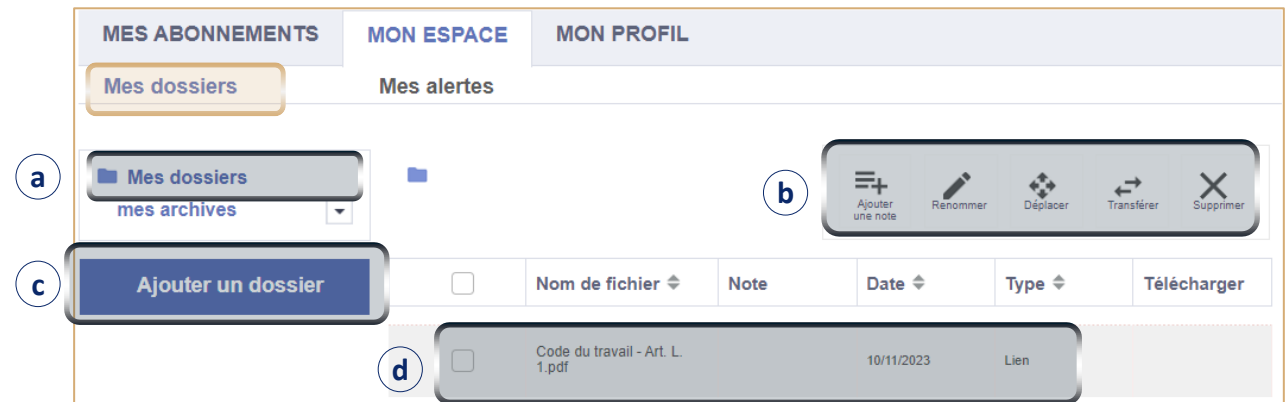
Compte personnel : les fonctionnalités - Utilisateur

L'utilisateur dispose de son propre espace pour **gérer son compte personnel** et ses **dossiers**



- 1 **Cliquer en haut à droite de la page sur votre nom** pour afficher les **fonctionnalités** du **compte personnel**
- 2 **Abonnements** : Visualisation des **produits disponibles** dans votre abonnement
- 3 **Mon profil** : les **informations** - modifiables - de **votre compte personnel** (dont votre mot de passe personnalisé)

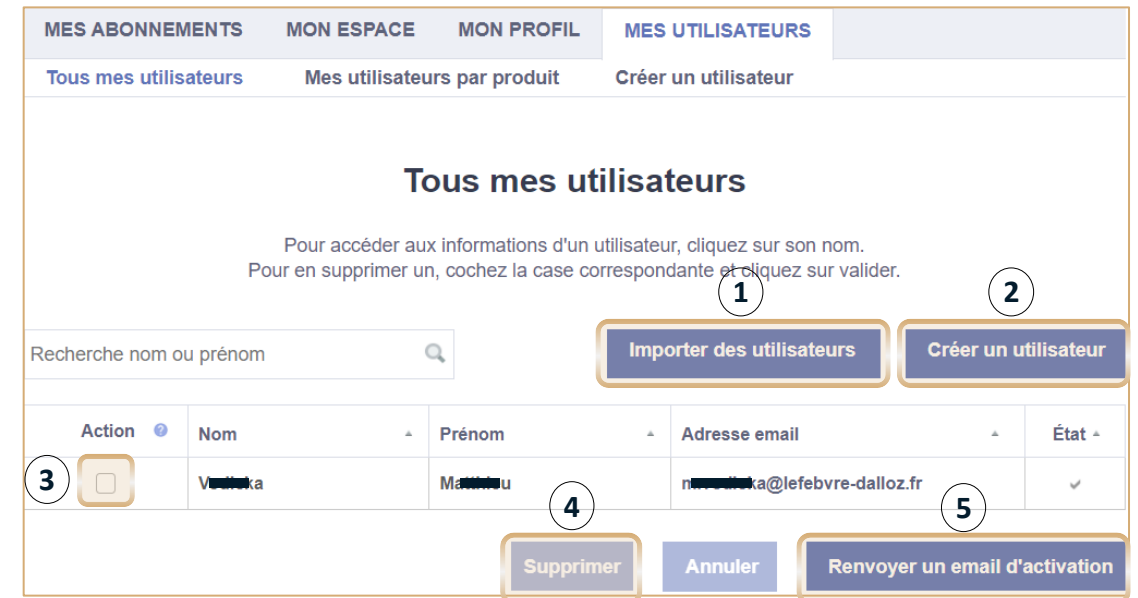
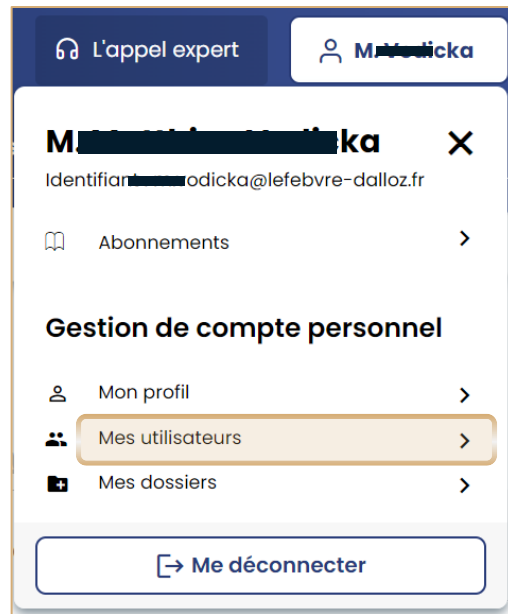
4 **Mes dossiers** : Gestion de vos dossiers et de leurs contenus



- a **Mes dossiers** : Accès à la **liste** des **contenus** de vos **dossiers** personnels
- b **Outils d'exploitation** : **cocher** le **contenu** pour lui ajouter une **note**, le **renommer**, le **déplacer** vers un autre dossier, le **transférer** à un autre utilisateur, ou le **supprimer**
- c **Ajouter un dossier** : créer un **sous-dossier** pour y **ranger** vos **contenus**
- d **Vos contenus archivés** dans le **dossier/sous-dossier** sélectionné

Compte personnel : les fonctionnalités - Administrateur

L'administrateur peut en plus créer et gérer les comptes des collaborateurs en cliquant sur le lien « Mes utilisateurs »



- 1 **Importer des utilisateurs** : import en masse d'un fichier CSV
- 2 **Créer un utilisateur** : directement depuis cet espace, le **nouvel utilisateur recevra un mail d'activation** sur sa boîte mail
- 3 **Action** : pour **sélectionner le compte personnel concerné**
- 4 **Supprimer** : le **compte d'un utilisateur**
- 5 **Renvoyer un email d'activation** : à **l'utilisateur** en cas de **non-réception** sur sa boîte mail



L'**email d'activation** est parfois **reçu** dans vos courriers **indésirables** ou **spams** : il est recommandé de le **vérifier** avant de **démander le renvoi** d'un mail d'activation

Paramétrer son Actuel-RH

➔ Dans la **barre de menu**, dans l'onglet « **ACTUALITÉ** », puis « **actuEL RH**», **cliquer sur « DERNIÈRE EDITION »**



➔ **Cliquer sur le logo « Newsletter »** en haut à droite



- ✓ **Sélectionner** la fréquence d'envoi
- newsletter quotidienne, chaque matin *et / ou*
 - récapitulatif hebdomadaire le vendredi

PARAMÉTRAGE NEWSLETTER

Newsletters disponibles

Je souhaite recevoir la newsletter quotidienne de actuEL-RH.fr

Je souhaite recevoir par e-mail le récapitulatif hebdomadaire de actuEL-RH.fr

Valider

➔ **Cliquer sur « Valider »**

Paramétrer sa Veille permanente

➔ Dans la **barre de menu**, dans l'onglet « **ACTUALITÉ** », puis « **Veille permanente** » : **sélectionner votre matière**



➔ **Cliquer sur « Paramétrage Newsletter »** dans l'espace « **Services** »



✓ **Cocher "Oui, je souhaite recevoir la newsletter"**



✓ **Sélectionner la fréquence de diffusion :**

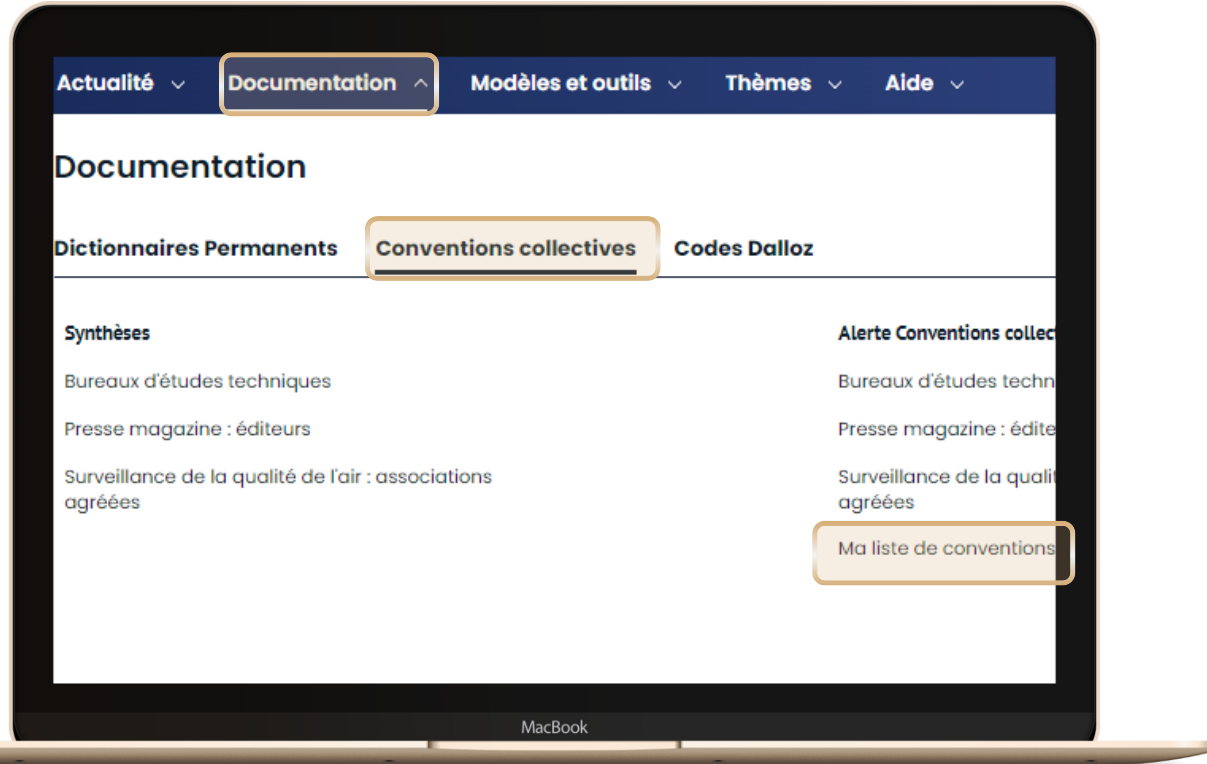
- **Chaque semaine** le vendredi
- OU*
- **A chaque mise en ligne,**



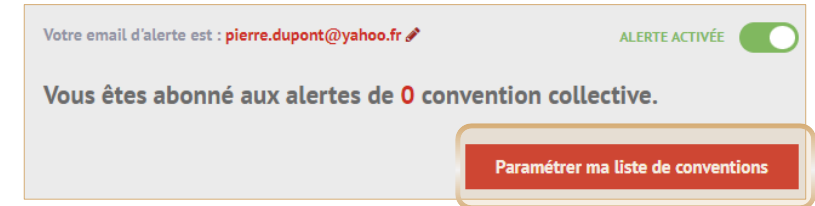
➔ Puis **cliquer sur « Valider »**

Paramétrer son Alerte Conventions collectives

➔ Dans la barre de menu, dans l'onglet « DOCUMENTATION », puis « Conventions collectives » : cliquer sur « Ma liste de conventions »



➔ Cliquer sur « Paramétrer ma liste de conventions »



✓ Cocher votre / vos convention(s) collective(s)

The screenshot shows a table of conventions with checkboxes for selection. The table has columns for 'A', 'IDCC', and 'Brochure JO'. The 'Terminer' button is highlighted with a red box.

A	IDCC	Brochure JO	
Accoupage	7009	3606	<input type="checkbox"/>
Acteurs du développement et de l'ingénierie territoriale d'intérêt général (ADITIG)	2666	3348	<input type="checkbox"/>

➔ Puis Cliquer sur « Terminer »

Lefebvre Dalloz

ACTIVER LA CONNAISSANCE

Devenir opérationnel facilement

savoirs compétences efficience



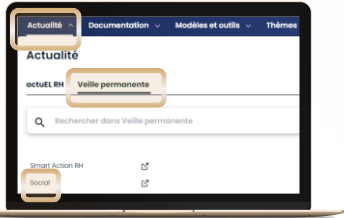
La page d'accueil

The screenshot shows the homepage of the 'Solution' website. At the top, there is a navigation bar with a search bar (1) and a 'L'appel expert' button (2). Below this is a menu bar (3) with categories like 'Actualité', 'Documentation', 'Modèles et outils', 'Thèmes', and 'Aide'. A search bar (4) is also present. The main content area features a 'En ce moment' section (5) with a featured article about 'Congés payés : un gros changement'. Below this are three columns: 'Documentation' (6) with sub-sections like 'Dernières consultations' and 'Vos conventions collectives'; 'Outils' (7) with 'SMART ACTION RH' (11), 'RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL' (12), and 'NÉGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE' (13); and 'Actualité' (8) with 'actuEL' (14), 'Veille Permanente' (15), and 'Alerte CC' (16). A sidebar on the left contains 'Elnet Social' (9), 'Mémentos Lefebvre' (9), and 'Codes Dalloz' (10).

- 1 **L'Appel Expert** : Votre service de **renseignement juridique** par téléphone
- 2 **Gestion du compte personnel / accès à « mes dossiers »**
- 3 **Barre de menu** : Tout le **contenu** de votre **abonnement** classé par **type**
- 4 **Recherche simple** et **Recherche avancée** : Un **moteur de recherche transverse** vous permet d'interroger directement tous vos contenus
- 5 **En ce moment** : Mise en **évidence** d'un **produit**, d'une **actualité**, d'un **arrêt**
- 6 **Dernières consultations** : Vos **3 dernières** pages **consultées** sur le site
- 7 **Vos Conventions collectives commentées** et le lien vers leur **paramétrage**
- 8 **Elnet Social** : L'accès aux **études**, **actes types** personnalisables, **outils** de calcul et de simulation, et **sources (codes Dalloz / textes** essentiels non codifiés / **jurisprudence** significative de la matière)
- 9 **Memento Social** et **Memento CSE** : Les **ouvrage** qui traitent du **droit positif** de manière **synthétique** et **pratique**
- 10 **Code du travail**, et **Code de la Sécurité Sociale** : **Annotés** et **commentés**
- 11 **Smart action RH** : **12 thèmes** pour mener pas à pas vos **missions** : **Fiches conseils**, **Checklists**, **tableaux récapitulatifs**, **arbres décisionnels**, **outils**
- 12 **Ruptures du contrat de travail - logiciel** : Toutes les **étapes** de la **procédure légale** jusqu'au **calcul exact** de l'**indemnité légale** et **conventionnelle**
- 13 **Négocier un accord d'entreprise** : **Outil** pour **personnaliser** votre **accord d'entreprise**, avec **synthèse** du **cadre légal** et **exemples de clauses**
- 14 **actuEL-RH** : **Journal d'actualité** sociale, juridique et managériale
- 15 **Veille Permanente** : **Newsletter** et **bulletins mensuels / bulletins spéciaux**
- 16 **Alerte CC** : **Alerte** immédiate et personnalisable par **e-mail** dès **modification** de votre **convention collective**

L'actualité : Veille permanente

3 portes d'entrée pour accéder à la Veille permanente :



par la Barre de menu

Onglet « **Actualité** »,
puis « **Veille permanente** » :
puis : **sélectionner votre matière**

Ou



sur la Page d'accueil

Bloc « **Actualité** »,
puis « **Veille permanente** »

Les **dernières newsletters** par ordre
chronologique

Ou



dans la colonne du Sommaire

- « **Toute la Veille permanente** »
- « **Collection des bulletins** »

La page d'accueil de la Veille permanente



1

A gauche : l'accès par matière, selon votre abonnement

- **Veille permanente**
- **Indices, barèmes et taux**

2

Au centre : toute la Veille permanente de la matière sélectionnée

- Avec le **thème** concerné (aux couleurs de votre DP)
- Puis la **date** de publication, le **titre**, le **résumé** et la **source**

3

A droite : L'accès aux services

- **Paramétrage** de la **fréquence** d'envoi de la newsletter (à parution ou hebdomadaire)
- **Filtre** des Veilles permanentes par étude ou par thème
- Accès aux **bulletins mensuels** et aux **bulletins spéciaux**

L'actualité : ActuEL-RH

2 portes d'entrée pour accéder à ActuEL-RH:



par la Barre de menu

Onglet « **Actualité** »,

puis « **ActuEL-RH** » :

puis : dernière édition



sur la Page d'accueil

Bloc « **Actualité** »,

puis « **ActuEL** »



Ou



Pour **partager son commentaire** sur un **article**, rendez-vous en **bas de page** de ce dernier, dans « **Réagir à un article** »

La page d'accueil d'ActuEL-RH



- 1 **ÉDITIONS** : L'accès aux éditions des **12 derniers mois**
- 2 **THÈMES** : **Filtre** des articles par **thématiques**
- 3 **CHIFFRES** : Les **Indices, barèmes** et **taux** de l'année
- 4 **AGENDA** : des **manifestations RH**
- 5 **Paramétrage** de la **fréquence d'envoi** d' ActuEL-RH (quotidienne ou hebdomadaire)
- 6 **Articles les + lus** par les **abonnés** à ActuEL-RH
- 7 **Dernières réactions** : **Commentaires** sur les **articles** publiés par les **abonnés**

La recherche simple, recherche avancée

Pour **chaque mot-clé**, le moteur va **rechercher** les **singulier, pluriel, masculin, féminin, synonymes et acronymes**, ce qui permet d'obtenir des **résultats exhaustifs**

- Utiliser les astuces de recherche du moteur de RECHERCHE SIMPLE

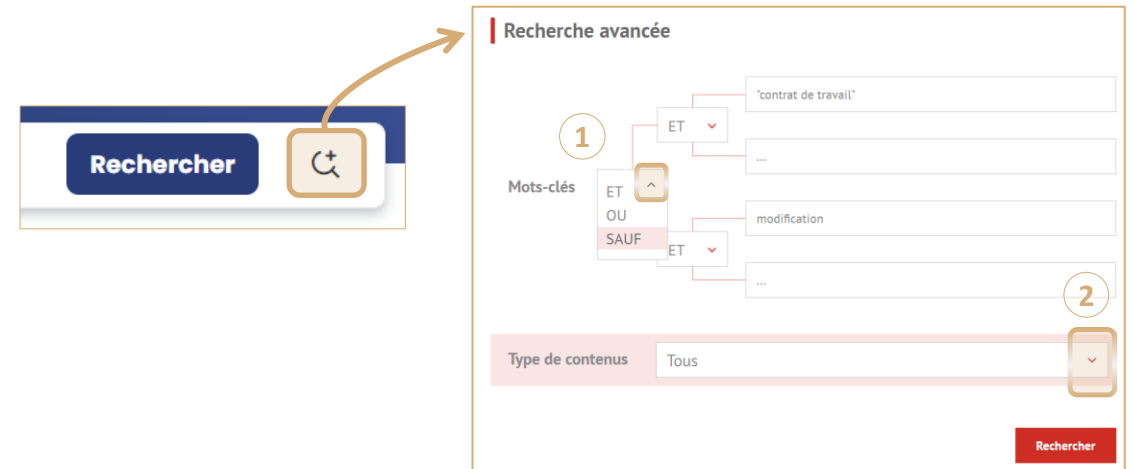


Pour la recherche d'une **expression exacte**, utiliser les **guillemets** pour augmenter la **pertinence** des **résultats**.

Exemple :

- Qualifier sa recherche le plus précisément possible permettra de **réduire le nombre d'occurrences** qui s'afficheront entre parenthèses à gauche dans les résultats, et donc d'obtenir une **meilleure pertinence** de ses résultats

- Utiliser les opérateurs et filtres du moteur de RECHERCHE AVANCÉE



- Opérateurs ET / OU / SAUF**
Permet de remplacer l'opérateur par défaut **ET** (cumulatif) par :
 - OU** : Les résultats contiendront **au moins un des mots-clé** recherché
 - SAUF** : Les résultats **exclueront le mot-clé**
- Filtre par type de contenus** : **Codes, Textes non codifiés, Jurisprudence, Conventions collectives**

La recherche : liste des résultats

- ✓ À gauche :
Cocher
pour **filtrer**
les résultats
- par **catégorie**
 - et/ou par **date**

RH

Q "contrat de travail" modification

Rechercher

Liste de résultats

>1000 Résultats filtrés

Filtres : Catégorie

- Etudes DP (596) Préciser
- Fiches conseils (141) Préciser
- Conventions collectives (68) Préciser
- ActuEL (800) Préciser
- Veille Permanente (213) Préciser
- Formulaires - Modèles (76) Préciser
- Outils (21) Préciser
- Codes (255) Préciser
- Textes non codifiés (>1000) Préciser
- Jurisprudence (>1000) Préciser
- BOFIP (16) Préciser

Filtres : Date

- 9999 (31) Préciser
- 2023 (>1000) Préciser

1 Modification du contrat de travail

ENT Dictionnaire Permanent Social - Modification du contrat de travail / Mise à jour de décembre 2023

2 Modification du contrat de travail

NDP Dictionnaire Permanent Social - Modification du contrat de travail / Mise à jour de décembre 2023

3 Modifier le contrat de travail

LSA Smart Action RH - Modifier le contrat de travail / Mise à jour de décembre 2023

La distinction entre **modification** du contrat de travail et changement des conditions de travail est primordiale car, si le salarié la refuse, les conséquences et les options laissées à l'employeur ne sont pas les mêmes. Cette distinction, parfois subtile, a été... L'employeur ne peut modifier le **contrat de travail** qu'avec l'accord du salarié. Si celui-ci refuse, il n'y a qu'une alternative : le licencier, ou maintenir le contrat aux conditions antérieures.

4 64 - Modification du contrat de travail

ENT Dictionnaire Permanent Conventions Collectives - Dispositions de droit commun / Mise à jour du 1er décembre 2023

Il n'en est cependant pas de même, s'agissant d'un refus de **modification** du lieu de travail par le salarié, si le contrat de travail de ce salarié comportait une clause de mobilité. Dans ce cas, en effet, la mutation constitue un simple changement de conditions de travail que l'employeur peut décider... Un employeur, qui modifie un élément du **contrat de travail**, ne peut contraindre le salarié à effectuer un préavis dans les conditions nouvelles qui lui ont été imposées (Cass. soc. , 19 avr. 1989 , no 86-42.334) (Cass. soc. , 20 mars 1991 , no 87-45.719 , no 1238 P) (Cass. ass. plén. , 18 nov. 1994

Dispositions de droit commun/Chapitre 1 Contrat de travail, essai et préavis/Section 3 Préavis

Cliquez sur « Préciser »
Permet d'affiner
le filtre sélectionné

À droite :
La liste des résultats

ActuEL (800) Préciser

Veille Permanente (213) Préciser

Formulaire - Modèles (76) Préciser

Outils (21) Préciser

Codes (255) Préciser

Textes non codifiés (>1000) Préciser

Jurisprudence (>1000) Préciser

BOFIP (16) Préciser

Filtres : Date

- 9999 (31) Préciser
- 2023 (>1000) Préciser
- 2022 (>1000) Préciser
- 2021 (>1000) Préciser

Jurisprudence

- Cour d'appel (>1000)
- Cour de cassation (>1000)
- Cour administrative d'appel (>1000)
- Tribunal administratif (469)
- Conseil d'État (309)
- Cour de justice de l'Union européenne (185)
- Cour de justice des Communautés européennes (145)
- Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) (80)

Valider

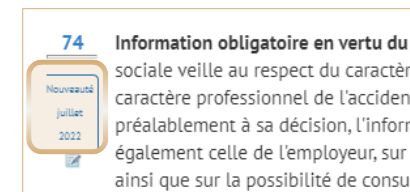
ELnet Social

Dans la **barre de menu**, dans l'onglet « **DOCUMENTATION** », puis « **Dictionnaires permanents** »



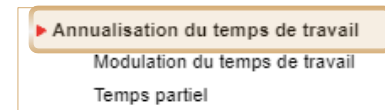
1 **Liste des études :**
classées par **ordre alphabétique**

2 **Nouveautés du mois :**
Tous les **paragraphes mis à jour** dans le mois



Le pictogramme « **Nouveauté...** » permet de repérer les paragraphes mis à jour dans les études

3 **Table alphabétique générale :**
Les **études classées** par **thème**

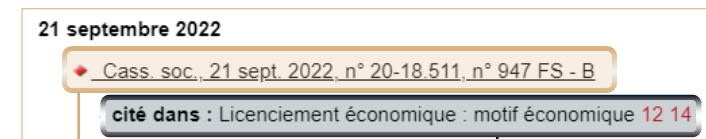


le **thème** qui est traité
Le **nom** des études qui traitent ce **thème**

4 **Bulletins spéciaux :**
Les **Bulletins ponctuels** sur des **grands sujets d'actualité**

5 **Codes :**
Tous les **Codes Dalloz cités** dans les **études**; Code du **travail** et Code de la **Sécurité Sociale commentés**

6 **Jurisprudence :**
La **Jurisprudence** classée par **année**



Lien pour consulter la Source numérisée
Nom et numéros de paragraphes de l'étude qui cite cette **Jurisprudence**

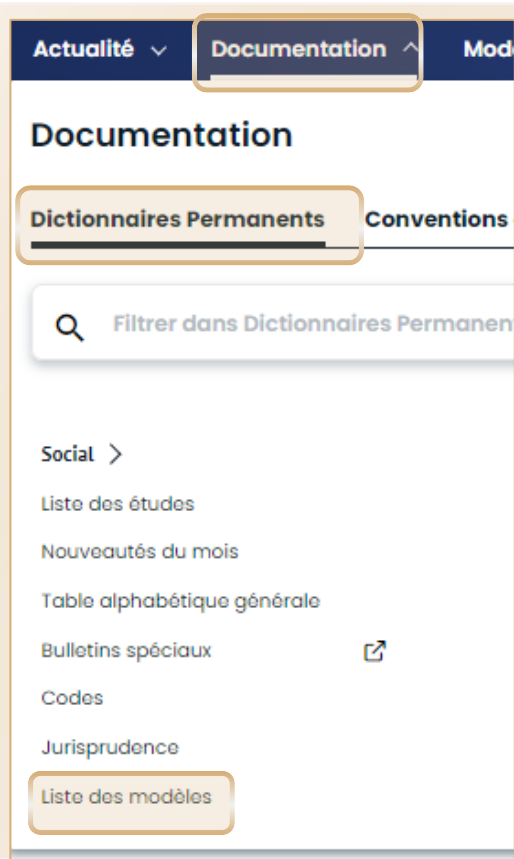
Pour retrouver la **Jurisprudence classée par étude :**

Dans les « **Liens associés** », **Cliquer** sur :
« **Classement par étude** »

Liens associés
Classement par étude

Les modèles

➔ Dans la **barre de menu**, dans l'onglet « **DOCUMENTATION** », puis « **Dictionnaires permanents** »



➔ Cliquer sur « **Liste des modèles** » et **Sélectionner** son **modèle**

➔ Cliquer sur « **Personnaliser le modèle** » pour accéder au **formulaire interactif** et **rédigier** son modèle **en ligne**

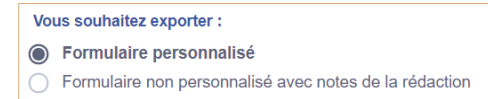


✎ **Personnaliser** et **Compléter** le **modèle**

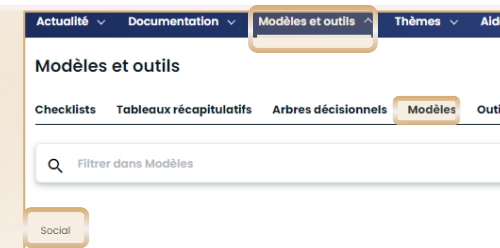


➔ **Enregistrer** ou **Exporter** le modèle finalisé en Word, PDF, ...

- ➊ Cliquer sur « **Insérer dans mes dossiers** » permet **d'enregistrer** le modèle dans son **espace personnel** (« **mes dossiers** »)
- ➋ Cliquer sur « **Exporter** » permet de **télécharger** sur son ordinateur le modèle **personnalisé**. Le modèle **non personnalisé** inclut les **notes** de la Rédaction

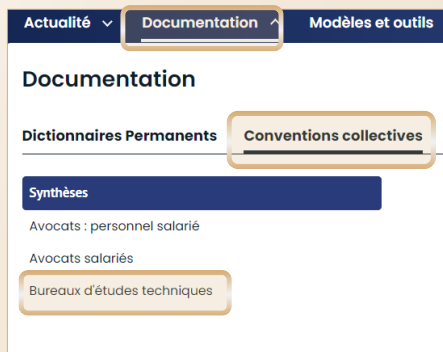


Autre accès possible aux Modèles depuis l'onglet « **Modèles et Outils** », puis « **Modèles** », puis **Sélectionner votre matière**



Votre Convention collective

Dans la barre de menu, dans l'onglet « **Conventions collectives** », puis **Votre convention**



Liens associés

- 1 Alerte CC (1) >
- 2 Nouveautés de la quinzaine
- 3 Synthèse (format pdf)
- 4 Texte intégral
- 5 Accords et arrêtés
- 6 Jurisprudence
- 7 Synthèse (versions antérieures) (7) >

- 1 **Alerte CC** : les dernières alertes des modifications la Convention collective
- 2 **Nouveautés de la quinzaine** : tous les paragraphes réécrits (Mises à jour les 1er et 16 du mois)
- 3 **Synthèses** de la Convention collective par la Rédaction et export au format PDF

Section 1 : Champ d'application

- 1 Champ d'application professionnel ■ Entreprises ayant pour activité principale l'édition de publications périodiques sous forme imprimée ou numérique, destinées au grand public ou à des publics spécifiques, répertoriées sous le code NAF 58.14 Z de la nomenclature INSEE de 2008.
- 2

Sont exclus les entreprises relevant des CCN (employés et cadres) de la presse d'information spécialisée et de la presse hebdomadaire régionale.

Personnels exclus : journalistes.

• Art. 1.1

Liens associés

- Alerte CC (1) >
- Synthèse (format pdf)
- Texte intégral
- Accords et arrêtés
- Synthèse (versions antérieures) (7) >

- 1 Accès aux paragraphes numérotés
- 2 Lien pour Ecrire à la Rédaction

4 Texte intégral :

1 A jour au 1^{er} janvier 2024

Date du dernier texte enregistré : 4 septembre 2023

Avertissement

Caractères bleu : dispositions non étendues.
Caractères noir : dispositions étendues.

Liens associés

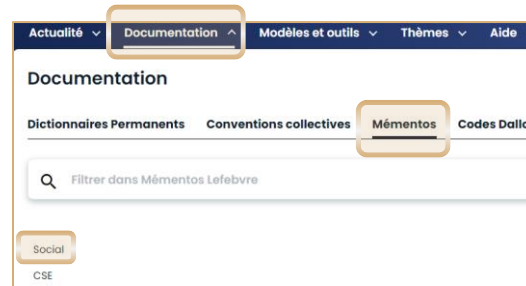
- Alerte CC
- Synthèse
- Texte intégral (format pdf)
- Accords et arrêtés
- Texte intégral (versions antérieures) (6) >

- 1 Date de la dernière actualisation du texte intégral pas la Rédaction
- 2 Versions antérieures du texte intégral (5 dernières année)

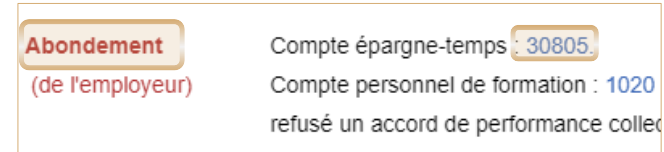
- 5 **Accords et arrêtés** : Outil de recherche par Thématique / Région / Département / Secteur
- 6 **Jurisprudence** : commentée et lien pour accéder à la décision d'origine
- 7 **Synthèse (versions antérieures)** : des 5 dernières années

Memento Social, et Memento CSE

➤ Dans la **barre de menu**, dans l'onglet « **DOCUMENTATION** », puis « **Mémentos** », puis **sélectionner votre matière**



1 **Table alphabétique :** Retrouver un **numéro de paragraphe** depuis le **thème** qui le concerne



1

Table alphabétique

Sommaire

Présentation et mode d'emploi

Principales abréviations

2

▶ Principales nouveautés

3

▼ Accidents du travail et maladies professionnelles (1)

▼ I. Effet sur le contrat de travail

▼ A. Champ d'application de la protection

Employeurs et salariés concernés

Accidents et maladies visés

Connaissance du caractère professionnel

▶ B. Suspension du contrat de travail

▶ C. Réintégration du salarié

▶ D. Rupture du contrat pour incapacité physique

🏠 > Mémento Social 2022

Mémento Social 2022



A. Champ d'application de la protection

Employeurs et salariés concernés

C. trav. art. L 1226-18

N-V-16150 s

220 La protection prévue par le Code du travail pour les salariés qui exercent leur activité, à l'ex

2

Principales nouveautés :

Tous les **paragraphes** récemment **mis à jour**

[Principales nouveautés](#)

Accidents du travail et maladies professionnelles

915 L'irrégularité procédurale n'empêche pas que le refus de prise en charge par l'employeur

1135 s. Le salaire servant de base au calcul des rentes et la prestation complémentaire sont revalorisés de 4 % au 1^{er} juillet 2022.

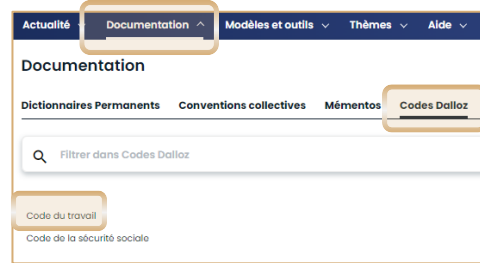
3

Les rubriques :

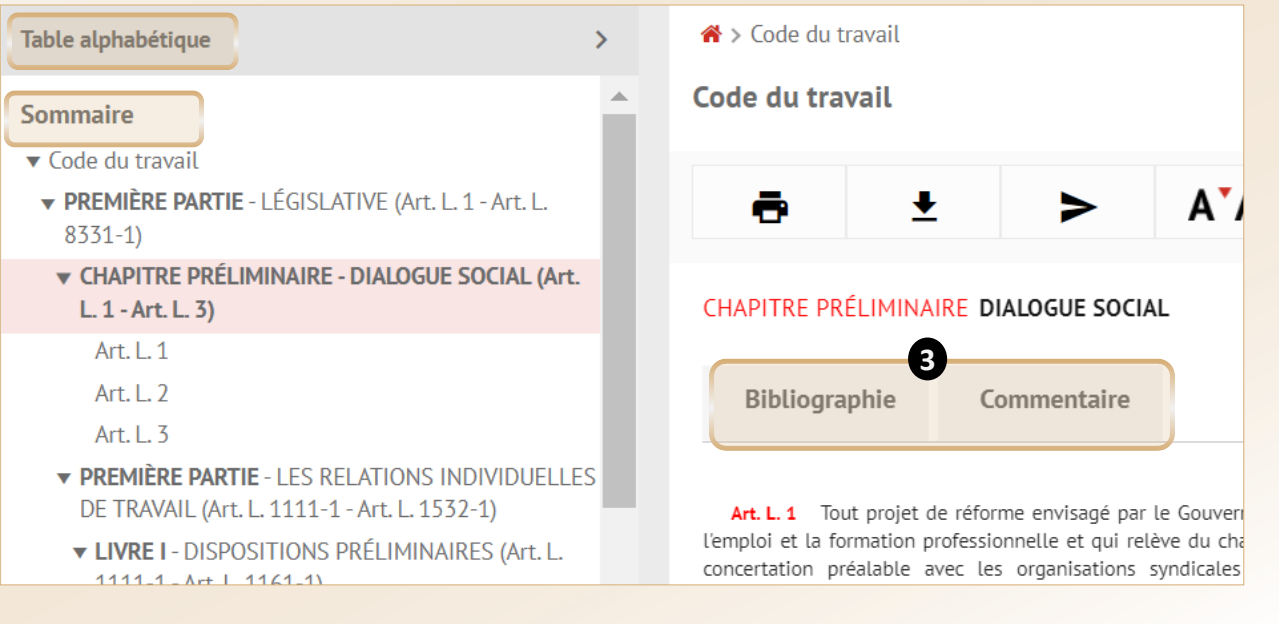
Accès aux **paragraphes numérotés**, qui traitent du **droit positif** de manière **synthétique** et **pratique**

Codes Dalloz commentés

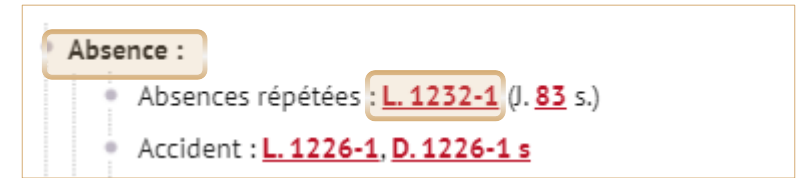
➔ Dans la barre de menu, dans l'onglet « DOCUMENTATION », puis « Codes dalloz », puis sélectionner votre Code



1

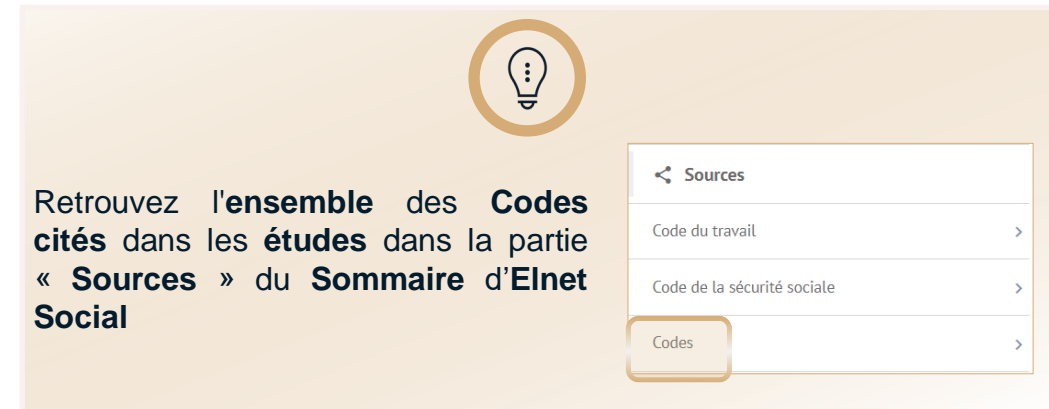


1 **Table alphabétique :**
Retrouver un **article** depuis le **thème** qui le concerne



2 **Sommaire :**
L'accès aux **articles** de code : l'**ensemble** du **droit applicable**

3 **Bibliographie / Commentaire / Jurisprudence :**
Les **commentaires** explicatifs, la **jurisprudence** pertinente, et les **textes complémentaires** indispensables



Smart action RH

➤ Au centre de la **page d'accueil**, dans « **Outils** », puis « **ACCÉDER** »

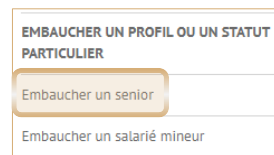


Autre accès possible depuis l'Onglet « **THÈMES** »

① Choix du **Thème**

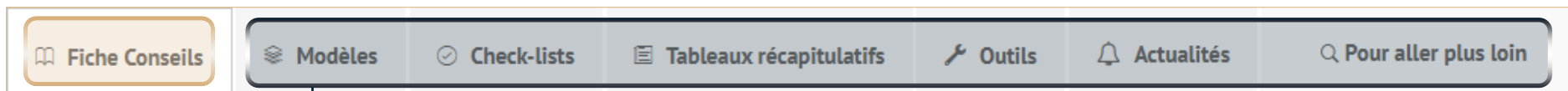


② Sélection de la **Mission**



③ Accès à la **Fiche conseils** : *onglet de référence toujours présent*

Les actions à mener pas à pas pour la réalisation de la mission



④ **Onglets complémentaires** : *ils varient selon la mission choisie*

Modèles, Checklists, Tableaux récapitulatifs, Outils, Arbres décisionnels, Actualités, « Pour aller plus loin » (lien vers les études d'ELnet Social)

Rupture du contrat de travail

➤ Au centre de la page d'accueil, dans « Outils », puis « ACCÉDER »

Outils

SMART ACTION RH
ACCÉDER

RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL
ACCÉDER

NÉGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE
ACCÉDER

Affaire en cours

- 1 Convention Collective
- 2 Motif de rupture
- 3 Données Salarié / Entreprise
- 4 Préavis et Salaire de référence
- 5 Indemnités
- 6 Régime social et fiscal
- 7 Indemnité prud'homale
- 8 Synthèse

Le logiciel « Rupture du contrat de travail » n'est accessible qu'aux abonnés disposant d'un compte personnel

- 1 **Sélection de la Convention collective** ou du **régime légal** (aucune convention)
- 2 **Choix du motif de rupture :**
Exemples : Licenciement pour **cause personnelle, économique, avant terme** d'un CDI
- 3 **Saisie des Données salarié et entreprise :**
Telles que date d'**entrée** dans l'**entreprise**, date de **naissance** du salarié, **fin de contrat** etc.
- 4 **Préavis :** Calcul de l'**ancienneté** à la date de **notification** et à la **fin du contrat**
Salaire de référence : Saisie du **salaire de référence** ou **calcul** automatique du **salaire moyen**
- 5 **Indemnités :** Montant de l'**indemnité conventionnelle** et **estimation** de l'**indemnité légale**
- 6 **Régime social et fiscal :** Cliquer sur « **calculer** »
- 7 **Indemnité prud'homale :**
Sélectionner la taille de l'entreprise,
Puis Cliquer sur « **calculer** »
- 8 **Synthèse,** puis cliquer sur « **Enregistrer** »

Montant de l'indemnité légale ou conventionnelle : 9216.00 €
Calculer

Taille de l'entreprise : 11 salariés et plus
Ancienneté du salarié : 5 ans
Salaire de référence : 3652.00 €
Calculer

Calendrier : Agenda de la « convocation à l'entretien préalable » jusqu'à la « fin du contrat de travail »

Procédure

- Calendrier
- 1. Convocation à l'entretien préalable
- 11. Lettre de licenciement pour motif personnel
- 8. Lettre de licenciement pour absence répétée ou prolongée
- 7. Lettre de licenciement pour insuffisance professionnelle

Modèles

Négocier un accord d'entreprise

➤ Au centre de la **page d'accueil**, dans « **Outils** », puis « **ACCÉDER** »

➤ Cliquer sur **Rédiger un nouvel accord**

➤ Sélectionner les **thème** et **sous-thème** de votre accord → **Éditer mon projet d'accord >**

The screenshot shows the 'Éditer mon projet d'accord' interface. At the top, there are navigation links: 'RETOUR À LA LISTE', 'CHANGER DE THÈME', and 'Choisir sa convention'. The main content area is divided into three sections: 'Sommaire' (1), 'Article 1 - Champ d'application' (2), and 'Marges de négociation' (3). The 'Sommaire' section shows a list of articles with a left arrow. The 'Article 1 - Champ d'application' section contains text: 'l'entreprise a souhaité mettre en place le télétravail. En effet, le télétravail doit permettre de (préciser les raisons qui ont motivé la mise en place du télétravail dans l'entreprise). Cet accord a vocation à s'appliquer à (tous les collaborateurs/tous les établissements) composant l'entreprise excepté (à compléter)'. The 'Marges de négociation' section has a right arrow and a 'CADRE LÉGAL' dropdown menu. At the top right, there is a button 'Poursuivre l'édition dans Word' (4).

- 1 **Sommaire** donnant accès aux **articles** de l'accord d'entreprise
- 2 **Modifier la clause** permet de **choisir d'autres clauses** que le modèle des Éditions Législatives

Accord Adène du 26 octobre 2018 :

Choisir cette clause

- 3 **Marges de négociation** du **Cadre légal**, et par **Convention de branche** → Choisir sa convention
- 4 **Poursuivre l'édition dans Word** pour **rédiger** son accord

Les outils d'exploitation



Sélection
à partir du **sommaire**
ou
sélection à la souris

Vous souhaitez exporter :

- Document et Sommaire
- Sommaire uniquement
- Sélection à la souris
- Sélection à partir du sommaire

▼ Activité partielle

- ▼ Présentation
 - 1 - Du chômage partiel à « l'activité partielle »
 - 2 - Les différents dispositifs d'activité partielle

- 1 **Imprimer**
- 2 **Télécharger**
différents formats possibles, dont Word
- 3 **Envoyer par mail**
à un abonné disposant des codes d'accès
- 4 **Elargir / réduire**
le texte
- 5 **Insérer dans un dossier**
archiver dans son espace personnel (« mes dossiers »)
- 6 **Copier l'URL**
de la page

Lefebvre Dalloz

ACTIVER LA CONNAISSANCE

Vous accompagner au quotidien

savoirs compétences efficience



L'Appel expert

Pour répondre à toutes vos questions juridiques, il y a L'appel expert, le service de renseignement juridique par téléphone.



En haut à droite de la page d'accueil, vous visualisez le **nombre de questions disponibles** avec votre abonnement

Comment ça marche ?



Appelez L'appel expert au **09 69 36 92 00** (numéro non surtaxé), **du lundi au vendredi, de 9h à 18h.**



Posez votre question à notre expert et obtenez une **réponse immédiate** ...
Si votre question nécessite une **recherche approfondie**, nous vous garantissons une **réponse sous 48h.**



Recevez, sur simple demande, un **extrait de documentation.**

Nous nous engageons à vous fournir une **réponse fiable et exhaustive** sur la **base des fonds documentaires** de la marque **Lefebvre Dalloz** (Éditions Dalloz, Éditions Francis Lefebvre, et Éditions Législatives).

L'offre Solution RH

Socle de base

- ACTUEL-RH
- VEILLE PERMANENTE

- ELNET SOCIAL
- CONVENTIONS COLLECTIVES (jusqu'à 3 métiers)
- MÉMENTO SOCIAL
- MÉMENTO CSE
- CODE DU TRAVAIL commenté
- CODE DE LA SECURITÉ SOCIALE commenté

- MODÈLES

- SMART ACTION RH
- RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL
- OUTILS DE CALCULS
- NÉGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE

- L'APPEL EXPERT 3 QUESTIONS

Options

- GUIDE PAIE
- MÉMENTO PAIE
- GUIDE DES SALAIRES
- ELNET SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL
- ELNET CONVENTIONS COLLECTIVES
- NAVIS SOCIAL

- ACTUEL-HSE

- L'APPEL EXPERT OFFRE « ILLIMITÉE »



Retrouvez **l'ensemble** de nos **offres**
sur le site :

<https://www.editions-legislatives.fr>

Espace assistance Lefebvre Dalloz



Accéder à [l'Espace assistance Lefebvre Dalloz](#)

1

The screenshot shows the Lefebvre Dalloz assistance space interface. At the top left is the logo 'Lefebvre Dalloz ACTIVER LA CONNAISSANCE'. The main header is 'Espace Assistance' with a 'Contactez-nous' button. Below is a blue banner with 'Bienvenue dans l'assistance Lefebvre Dalloz' and a search bar 'Rechercher dans l'assistance'. A 'VOTRE PRODUIT' dropdown menu is visible, with options for 'LOGICIELS ET SERVICES', 'SOLUTIONS NUMÉRIQUES', and 'PAPIER et BI-MEDIA'. At the bottom, there are two 'CONTACTEZ-NOUS' boxes. The first box (3) is for 'Service Relations Clients' with contact hours and a phone number. The second box (4) lists various editions and solutions available for contact.

- 1 Contactez-nous :** Formulaire de contact vers les Services
 - Hotline Technique
 - Relation Client
- 2 Votre produit :** Sélection des Espaces assistance de vos produits Lefebvre Dalloz parmi les gammes
 - Logiciels et services
 - Solutions numériques
 - Papier et Bi-media
- 3 Numéro unique :** Composez le 01 83 10 10 10 pour contacter nos Services
 - Hotline Technique
 - Relation Client
- 4 Liens vers les boutiques Lefebvre Dalloz :** Produits, Thématiques, et Ressources gratuite
 - Éditions Francis Lefebvre
 - Éditions Dalloz
 - Éditions Législatives
 - Open Lefebvre-Dalloz

Espace assistance Solution RH



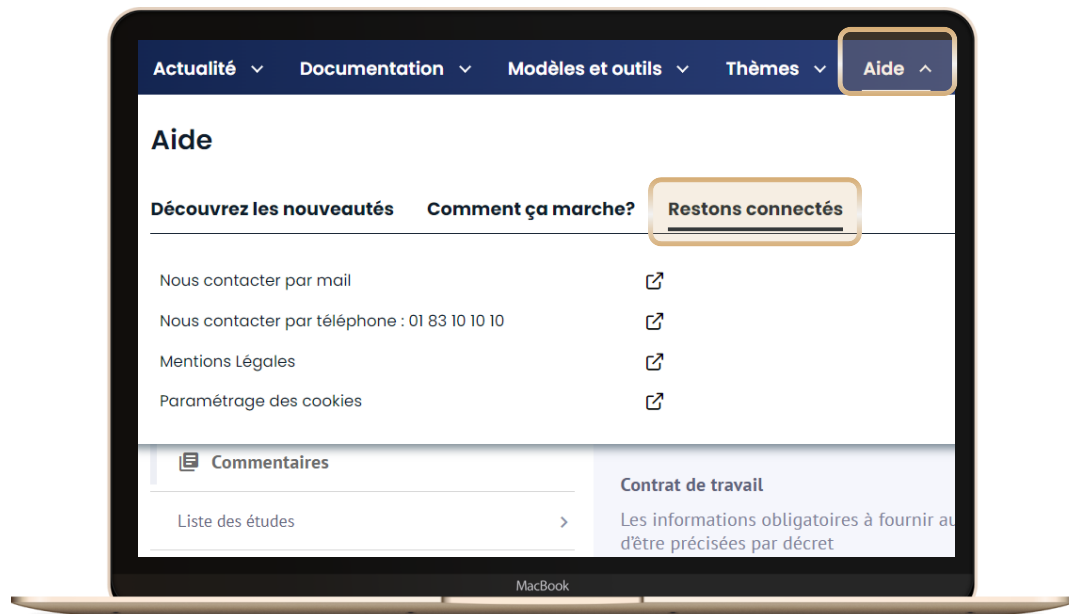
[Accéder à l'Espace Assistance Solution RH/Expertise RH](#)



- 1 **MOTEUR DE RECHERCHE** dans l'Espace assistance Solution RH / Expertise RH
- 2 **MAÎTRISER MON OUTIL** : Le guide d'utilisation Solution RH / Expertise RH dans sa **version la plus récente**

Contacts

➤ Dans la barre de menu, cliquer sur « Aide » puis sur « Restons connectés »



 **01 83 10 10 10**

Numéro unique Lefebvre Dalloz pour **contacter** notre **Service clientèle** ou notre **Service technique**



Suivez-nous sur les réseaux sociaux !



Le fil X Lefebvre Dalloz

➤ <https://twitter.com/LefebvreDaloz>



Le fil LinkedIn de la page Lefebvre Dalloz

➤ <https://fr.linkedin.com/company/lefebvre-dalloz>

Lefebvre Dalloz

ACTIVER LA CONNAISSANCE

**Merci
de votre fidélité**

savoirs compétences efficience

