

# Logiciel Ruptures du contrat de travail

Guide d'utilisation



Lefebvre Dalloz

# Tout ce dont vous aurez besoin pour bien utiliser le logiciel Ruptures du contrat de travail

## Les premiers pas dans le logiciel Ruptures du contrat de travail

- Créer un compte personnel [5](#)
- Se connecter avec son compte personnel [6](#)
- Accès au logiciel [7](#)
- Accès au logiciel à partir de sa Solution RH [8](#)
- Accès au logiciel à partir de sa Solution Expert-Comptable [9](#)
- Accès au logiciel à partir de sa Solution CSE [10](#)
- Accès au logiciel à partir de NAVIS [11](#)

## Votre procédure et votre calcul d'indemnité en 6 ou 7 étapes

- **Etape 1**- Choisir la convention collective applicable [13](#)
- **Etape 2** - Choisir un motif de rupture [14](#)
- **Etape 3** - Données salarié/entreprise [15](#)
  - Date d'entrée et catégorie [16](#)
  - Date de fin de contrat [17](#)
  - Ancienneté, absences [18 /19/20](#)
- **Etape 4** - Préavis et salaire de référence [21/22/23/24](#)
- **Etape 5** - Indemnités [25](#)
- **Etape 6** - Régime social et fiscal [26/27](#)
- **Etape 7** - Indemnité prud'homale [28](#)
- Synthèse [29](#)
- Télécharger le document récapitulatif [30](#)
- Enregistrer dans un dossier [31](#)

## Vous accompagner au quotidien

- Contacts [33](#)

Votre logiciel vous aide à gérer tout type de ruptures du contrat de travail.

Les fonctionnalités suivantes vous guideront pas à pas dans toutes les étapes de la procédure légale jusqu'au calcul exact de l'indemnité légale et conventionnelle :

- Votre **procédure** et votre **calcul d'indemnité** en seulement 6 ou 7 étapes selon les cas,
- Le **calendrier de procédure légale** complet assorti de pièces de procédure personnalisables,
- Jusqu'à 3 montants d'**indemnité** simultanément : **légal, national et local**,
- Au **régime social et fiscal** applicables à l'indemnité,
- Votre procédure et le calcul dans un document de **synthèse personnalisable**

# Les premiers pas dans Le logiciel



Lefebvre Dalloz

# Créer un compte personnel

- Depuis la page d'authentification, cliquer sur pour créer le compte personnel

Créer mon compte personnel

Ruptures du contrat de travail

⚠ Cette fonctionnalité n'est accessible qu'aux abonnés disposant d'un compte personnel.

Vous disposez d'un compte personnel

M'identifier

Codes d'accès oubliés ?

Pas de compte personnel ?

Créer mon compte personnel

Nous contacter:

Par formulaire

Par téléphone : 01 40 92 36 36 (prix d'un appel local)

Service "Relation Clients" 80, av de la Marne - 92541 Montrouge Cedex

Retour

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

Créer mon compte personnel

1. Codes d'accès personnels

Identifiant (votre e-mail) \*

Mot de passe personnel \*

Confirmer \*

2. Identité

Professionnel  Particulier

Prénom \*

Nom \*

Métier \*

Civilité \*

Fonction \*

En cochant cette case, j'accepte et je reconnais avoir pris connaissance des CGU Editions Législatives

Je souhaite être tenu(e) informé(e) des nouveautés qui pourraient m'intéresser dans le cadre de mon travail ou de mon activité.

Valider

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

# Se connecter avec son compte personnel

- Pour vous connecter avec votre compte personnel, cliquer sur « M'identifier »



Pour vous connecter, vous renseignerez désormais :

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



## Pourquoi un compte personnel ?

- ✓ Pour **choisir vos codes d'accès**
- ✓ Pour enregistrer des affaires, les reprendre et les modifier depuis l'espace « mes dossiers » de votre compte personnel
- ✓ Pour créer et gérer vos dossiers et note

# Accéder au logiciel Ruptures du contrat de travail



L'accès au logiciel  
s'effectue depuis :  
<http://www.elnet.fr/>



Cliquer sur « connexion »



Saisir vos **Login**  
et **Mot de passe**

reçus à la mise en place de l'abonnement

The screenshot shows a login page titled 'Connexion & Identification'. At the top left is the logo for 'EDITIONS LEGISLATIVES' with 'Lefebvre Dalloz' underneath. The page contains two input fields: 'Login' and 'Mot de passe', both highlighted with an orange border. Below these fields is a blue button labeled 'Valider'. At the bottom right, there is a link that says 'Codes d'accès oubliés ?'.

# Accéder au logiciel Ruptures du contrat de travail depuis la **Solution RH**

- Au centre de la page d'accueil, dans « Outils », «RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL » puis « **ACCÉDER** »

Outils

SMART ACTION RH

ACCÉDER

RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL

ACCÉDER

NÉGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE

ACCÉDER

Ou,

- Via l'onglet « **MODELES ET OUTILS** », «Outils », «**INDEMNITES DE RUPTURE** » puis « **Ruptures du contrat de travail** »

EDITIONS LEGISLATIVES Solution RH

L'appel expert Poser ma question

EDITIONS LEGI...

ACTUALITÉ DOCUMENTATION **MODELES ET OUTILS** THÈMES ?

Checklists Tableaux récapitulatifs Arbres décisionnels Modèles **Outils** Procédures

Filtrer dans Outils

ABSENCES

Accident du travail : maintien du salaire net

Maladie : calcul des ISS

Maladie : maintien du salaire net

Maternité : calcul des ISS

Maternité : maintien du salaire net

CHARGES SOCIALES

Avantage en nature logement

Contribution supplémentaire à l'apprentissage

Du brut au net ; du net au brut

Estimation du CICE

Estimation du montant annuel de la réduction Fillon

Indemnités kilométriques

Intéressement ou salaire ?

Prévoyance et retraite supplémentaire

Réduction Fillon

FORMATION

Trouver une certification Pro-A

**INDEMNITÉS DE RUPTURE**

Ruptures du contrat de travail

Calcul de l'indemnité légale de rupture

Licenciement : régime social et fiscal

Rupture conventionnelle : régime social et fiscal

Départ à la retraite : régime social et fiscal

RÉMUNÉRATION ET DURÉE DU TRAVAIL

Calcul de l'ancienneté

Calcul des heures supplémentaires

Conversion des minutes en centièmes

La rémunération en pratique

Saisies sur salaire

INDICES, BARÈMES ET TAUX

Social

ZONES GÉOGRAPHIQUES ET CARTOGRAPHIE

ZFU (cartographie)

ANNUAIRES

Représentativité syndicale

Signataires des conventions collectives

Trouver un Opcv

Trouver une Carsat

Trouver une DREETS ou une DDETS

Trouver une Urssaf

# Accéder au logiciel Ruptures du contrat de travail depuis la **Solution Expert-Comptable**

➤ Au centre de la page d'accueil, dans « Outils », «RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL » puis « **ACCÉDER** »

The screenshot shows a vertical list of tool categories under the heading 'Outils'. The first item is 'Simulateur RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL' with a 'Faire le calcul' button. Other items include 'Outil NÉGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE', 'Simulateur LICENCIEMENT : RÉGIME SOCIAL ET FISCAL', 'Simulateur DU BRUT AU NET', and 'Liste ACCORDS ET ARRÊTÉS'.

Ou,

➤ Via l'onglet « **MODELES ET OUTILS** », «Outils », «**INDEMNITES DE RUPTURE** » puis « Ruptures du contrat de travail »

The screenshot shows the 'Solution' software interface. The top navigation bar includes 'Modèles et outils' and 'Aide'. The main menu has 'Outils' selected. A sub-menu is open, showing 'Indemnités de rupture' and 'Ruptures du contrat de travail' highlighted with orange boxes. The interface also displays various other tool categories like 'Agenda', 'Absences', and 'Charges sociales'.

 Retour au sommaire

# Accéder au logiciel Ruptures du contrat de travail depuis la Solution CSE

➤ Au centre de la page d'accueil, dans « Outils », «RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL » puis « **ACCÉDER** »

**Outils**

Liste  
**MODELES CSE**  
Retrouvez nos exemples de courriers, délibérations, règlement intérieur...  
[Voir la liste](#)

Liste  
**ACCORDS D'ENTREPRISE**  
Consultez des exemples d'accords d'entreprise par thématique  
[Voir la liste](#)

Simulateur  
**DU BRUT AU NET**  
[Faire le calcul](#)

Simulateur  
**RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL**  
[Faire le calcul](#)

Ou,

➤ Via l'onglet « **MODELES ET OUTILS** », «Outils », «**INDEMNITES DE RUPTURE** » puis « Ruptures du contrat de travail »

EDITIONS LEGISLATIVES Solution CSE L'Appel expert Il vous reste 45 questions EDITIONS LEGI...

ACTUALITÉ DOCUMENTATION **MODELES ET OUTILS** ?

Modèles **Outils** Procédures

**BASE DE TEXTES**  
Base d'accords d'entreprise  
CHARGES SOCIALES  
Du brut au net ; du net au brut  
Indemnités kilométriques

**CONVENTIONS COLLECTIVES**  
Accords et arrêtés  
Représentativité patronale  
Représentativité syndicale  
FORMATION  
Trouver une certification Pro-A

**INDEMNITÉS DE RUPTURE**  
**Ruptures du contrat de travail**  
**ANNUAIRES**  
Trouver une DREETS ou une DDETS  
Trouver un Opco  
Trouver une Urssaf

# Accéder depuis NAVIS

- Dans la brique « **LOGICIELS** » de la page d'accueil, « **Gestion du personnel** », « **Ruptures du contrat de travail** »



# Votre procédure et votre calcul d'indemnité en 6 ou 7 étapes



Lefebvre Dalloz

# ÉTAPE 1- CHOISIR LA CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE

1 «Choisir une convention collective » permet de sélectionner la convention collective applicable.

2 En l'absence de convention applicable, possibilité d'utiliser le calcul de l'indemnité légale en sélectionnant le choix « Appliquer le régime légal (aucune convention) ».

- 3 **Guides pratiques**
- 4 **Accéder à vos dossiers :** permet d'accéder aux différentes affaires que vous avez réalisées et sauvegardées.  
« Mes dossiers » accessible également depuis le compte personnel.
- 5 **Gérer vos préférences :** permet de choisir certaines options pour le calcul de l'indemnité ou pour la détermination de la procédure.  
Ce menu reste accessible jusqu'à l'étape 3.  
Si vous vous situez à une étape ultérieure, il faut revenir à l'étape 3 pour modifier les préférences.

The screenshot displays the 'Ruptures du contrat de travail' interface. The main content area shows a sidebar with steps 1 through 6. Step 1 is 'Convention Collective', step 2 is 'Motif de rupture', step 3 is 'Données Salarié / Entreprise', step 4 is 'Préavis et Salaire de référence', step 5 is 'Indemnités', and step 6 is 'Synthèse'. The main content area shows a form with a radio button selected for 'Choisir une convention collective' (step 1) and another radio button for 'Appliquer le régime légal (aucune convention)' (step 2). Below the form, there are sections for 'Documents utiles' (Prise en main, Aide à l'utilisation), 'Dossiers / Notes' (Accéder à vos dossiers), and 'Préférences' (Gérer vos préférences). A 'Guides pratiques' sidebar is shown on the left, with steps 3, 4, and 5. A 'Mes préférences' window is shown on the right, with a table for 'Jours ouvrés / ouvrables / chômés' and 'Jours fériés'.

| Jour     | Lundi                               | Mardi                               | Mercredi                            | Judi                                | Vendredi                            | Samedi                              | Dimanche                            |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Ouvré    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Ouvrable | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Chômé    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

# ÉTAPE 2- CHOISIR UN MOTIF DE RUPTURE

**Ruptures**  
du contrat de travail

Affaire en cours

- Convention Collective
- Motif de rupture**
- Données Salaré / Entreprise
- Préavis et Salaire de référence
- Indemnités
- Synthèse

Documents utiles

- Prise en main
- Aide à l'utilisation

Dossiers / Notes

- Accéder à vos dossiers

Préférences

- Gérer vos préférences

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

### Choisir un motif de rupture

- Licenciement pour cause personnelle**  
Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)  
Disciplinaire (sans privation du droit au préavis)  
Disciplinaire pour faute grave ou lourde  
Inaptitude médicale (maladie ou accident non professionnels)  
Inaptitude médicale suite à accident du travail ou maladie professionnelle
- Licenciement pour motif économique**  
Collectif  
Quelle est la taille de l'entreprise ?  
Quel est l'effectif visé par le licenciement ?
- Rupture avant terme d'un contrat à durée déterminée**  
Disciplinaire pour faute grave ou lourde  
À l'initiative du salarié qui trouve un CDI
- Retraite**  
Départ volontaire à l'initiative du salarié  
Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur
- Démission**
- Rupture conventionnelle

**A SAVOIR**

L'outil ne prend pas en charge la procédure applicable aux salariés protégés : membres du CSE, conseillers prud'hommes, femmes enceintes, etc. Il ne traite pas non plus la situation des entreprises en liquidation ou en redressement judiciaire.

CONVENTION COLLECTIVE VALIDER L'ÉTAPE

 apporte des précisions sur le motif de rupture

1 Choisir le motif de rupture

2 Cliquer sur les menus déroulants pour accéder à la liste détaillée des motifs

**i** Pour le motif « **Licenciement pour motif économique** », quelques questions complémentaires pour déterminer la procédure applicable

**Licenciement pour motif économique**

- Individuel  
Quelle est la taille de l'entreprise ?  
Le salarié licencié est-il cadre ?  
Collectif
- Licenciement pour cause personnelle**
  - Licenciement pour motif économique**  
Individuel  
Collectif  
Quelle est la taille de l'entreprise ?  
Quel est l'effectif visé par le licenciement ?



 Retour au sommaire

# ÉTAPE 3 – DONNÉES SALARIÉ / ENTREPRISE

1

✓ Remplir la date d'entrée du salarié dans l'entreprise

2

✓ Sélectionner la catégorie professionnelle

3

✓ Inscrire la date de naissance du salarié

4

✓ Préciser la date de fin de contrat

5

✓ Nommer le salarié / l'entreprise

6

✓ Reprendre l'ancienneté

7

✓ Retirer certaines absences

Points détaillés slides suivants

## Ruptures du contrat de travail

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

Nouvelle affaire +  
Enregistrer

### Affaire en cours

- Convention Collective
  - ✓ Appliquer le régime légal (aucune convention)
- Motif de rupture
  - ✓ Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)
- Données Salarié / Entreprise**
  - ✓ Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
  - ✓ Qualification : Ouvrier, employé
  - ✓ Date de naissance : 20/06/1970
  - ✓ Date de fin de contrat : 20/07/2023
- Préavis et Salaire de référence
- Indemnités
- Régime social et fiscal
- Indemnité prud'homale
- Synthèse

### Données salarié et entreprise

|   |   |                  |         |      |   |
|---|---|------------------|---------|------|---|
| Date d'entrée dans l'entreprise                           | 1 | 11               | Février | 2011 | 📅 |
| Catégorie professionnelle                                 | 2 | Ouvrier, employé |         |      |   |
| Date de naissance du salarié                              | 3 | 20               | Juin    | 1970 | 📅 |
| Date de fin de contrat                                    | 4 | 20               | Juillet | 2023 | 📅 |
| <input type="checkbox"/> Nommer le salarié / l'entreprise | 5 |                  |         |      |   |
| <input type="checkbox"/> Reprendre l'ancienneté           | 6 |                  |         |      |   |
| <input type="checkbox"/> Retirer certaines absences ?     | 7 |                  |         |      |   |

← MOTIF DE RUPTURE

PRÉAVIS ET SALAIRE DE RÉFÉRENCE →

Revenir à l'étape « MOTIF DE RUPTURE »

Cliquer pour passer à l'étape 4

Retour au  
sommaire

# ÉTAPE 3 – DONNEES SALARIÉ – DATE D’ENTRÉE, CATEGORIES

① **Date d’entrée dans l’entreprise** : en cas de reprise d’ancienneté du salarié (réembauche...)

- si vous avez modifié la date d’entrée du salarié pour tenir compte de la reprise d’ancienneté du salarié, l’ancienneté calculée s’appliquera à la fois au calcul conventionnel et au calcul légal.
- si vous avez conservé la dernière date d’entrée dans l’entreprise, vous pouvez utiliser l’option de reprise d’ancienneté proposée par l’outil (voir ci-après).

② **Catégorie professionnelle** :

il s’agit des catégories professionnelles propres à chaque convention collective (employé niveau 1, ouvrier...).

**⚠ Attention**, nous réalisons, le cas échéant, des regroupements fonctionnels des catégories. Ainsi, si une convention prévoit un calcul identique pour tous les ouvriers, il n’y aura qu’une classification présente pour les ouvriers même s’ils sont classés dans la convention collective du niveau 1 à 7. Généralement, on retrouvera dans cette situation une classification générique « Ouvriers ». A l’inverse, si le calcul est identique pour les ouvriers de niveau 1 à 3 et différent pour les niveaux 4 à 7, l’outil proposera 2 classifications : Ouvriers de niveau 1 à 3 et Ouvriers de niveau 4 à 7.

Exemple d’écran de catégorie :

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Catégorie professionnelle    | Niveau I   |
| Date de naissance du salarié | Niveau I   |
| Date de fin de contrat       | Niveau II  |
|                              | Niveau III |
|                              | Niveau IV  |
|                              | Niveau V   |
|                              | Niveau VI  |

# ÉTAPE 3 – DONNEES SALARIÉ – DATE DE FIN DE CONTRAT

4 **Date de fin de contrat** : vous devez renseigner une date de fin de contrat, soit la date réelle, soit une date estimée. Dans les deux cas, à l'étape suivante, vous pourrez accéder au calendrier de procédure qui vous permet de modifier les différentes étapes de la procédure. La date de fin de contrat que vous avez renseignée est contrôlée par l'outil.

**NB.** Il peut arriver que l'outil détermine une autre date de fin de contrat en tenant compte des différents délais, des jours ouvrés, des jours ouvrables ou non ouvrables... Dans ce cas de figure, c'est-à-dire quand l'outil détermine une autre date de fin de contrat, la fenêtre suivante apparaît :

**Conserver la date calculée** : cette fonctionnalité modifie la date de fin de contrat initialement saisie et conserve celle calculée par l'outil

FORCER LA DATE DE FIN DE CONTRAT

Compte tenu des éléments saisis, aucune procédure ne coïncide avec la date de fin de contrat indiquée 20/07/2023. La nouvelle date déterminée par l'outil est le 18/07/2023. Trois choix s'offrent à vous :

- Conserver la nouvelle date déterminée par l'outil et continuer votre calcul.
- Vérifier et/ou modifier votre procédure avant de procéder au calcul.
- Conserver la date de fin de contrat et renseigner la date de notification de rupture du contrat (aucune procédure générée)

Conserver la date calculée    Vérifier ma procédure    Conserver la date saisie

**Conserver la date saisie** : l'outil ne calcule plus de procédure afin de conserver la date de fin de contrat saisie. Le calendrier de procédure n'est plus accessible. Dans cette hypothèse, il est également nécessaire d'indiquer la date de notification de la rupture. C'est, en effet, à cette date que les droits à indemnité sont appréciés. Cette saisie est réalisée sur cet affichage

**Vérifier ma procédure** : cette fonctionnalité vous permet de définir la date de fin de contrat en partant de la procédure recalculée par l'outil. Vous pouvez saisir directement les différents événements comme la convocation à l'entretien préalable. **L'outil recalcule alors les dates des événements postérieurs et la date de fin de contrat**

Calendrier

02/05/2023 ✓

1 Convocation à l'entretien préalable

• Lettre recommandée avec AR

○ Lettre remise en main propre

Délai postal

- 2 + jours Ouvrables

04/05/2023 ✓

2 Présentation de la lettre recommandée

Télécharger / Imprimer    Annuler    Valider

DATE DE NOTIFICATION

Date de notification    18    Juillet    2023

Annuler    Valider

# ÉTAPE 3 – DONNEES SALARIÉ – ANCIENNETÉ, ABSENCE

- 5 **Nommer le salarié/l'entreprise :**  
Cette fonctionnalité permet de personnaliser l'affaire.

**!** *Attention, pour cette fonctionnalité, vous devez avoir créé votre compte personnel*

**Nommer le salarié / l'entreprise**

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Dénomination de l'entreprise | <input type="text"/> |
| Nom du salarié               | <input type="text"/> |
| Prénom du salarié            | <input type="text"/> |

## Information pour le remplissage de la demande d'homologation :



Cette fonctionnalité est disponible uniquement pour la rupture conventionnelle. Elle permet de saisir les informations nécessaires au remplissage automatique par l'outil de la demande d'homologation de la rupture conventionnelle (Cerfa) qui sera accessible à partir de l'étape suivante.

**Information pour le remplissage de la demande d'homologation**

**Employeur**

|  |                      |
|--|----------------------|
| Dénomination de l'entreprise   | <input type="text"/> |
| Nom du signataire  | <input type="text"/> |
| n° SIRET   | <input type="text"/> |
| n° de cotisant (URSSAF, CESU...)                                       | <input type="text"/> |
| <b>Adresse de l'établissement</b>                                      |                      |
| n°   | <input type="text"/> |
| Voie (nature et nom de la voie)  | <input type="text"/> |
| Code postal  | <input type="text"/> |
| Commune  | <input type="text"/> |
| Téléphone  | <input type="text"/> |
| Courriel   | <input type="text"/> |
| <b>Adresse à laquelle adresser les correspondances (si différente)</b> |                      |
| n°   | <input type="text"/> |
| Voie (nature et nom de la voie)  | <input type="text"/> |
| Code postal  | <input type="text"/> |
| Commune  | <input type="text"/> |

**Salarié**

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Nom du salarié                  | <input type="text"/> |
| Prénom du salarié               | <input type="text"/> |
| n°                              | <input type="text"/> |
| Voie (nature et nom de la voie) | <input type="text"/> |
| Code postal                     | <input type="text"/> |
| Commune                         | <input type="text"/> |
| Téléphone                       | <input type="text"/> |
| Courriel                        | <input type="text"/> |
| Emploi                          | <input type="text"/> |

# ÉTAPE 3 – DONNEES SALARIÉ – ANCIENNETÉ, ABSENCE

## 6 Reprendre l'ancienneté :

Cette fonctionnalité permet de tenir compte d'une reprise d'ancienneté contractuelle ou conventionnelle.

La période est ajoutée à l'ancienneté du salarié. Cette nouvelle ancienneté est prise en compte, par défaut, à la fois pour le calcul de l'indemnité légale et pour celui de l'indemnité conventionnelle.

Dans le menu « **Affiner le calcul de l'ancienneté légale** », il est possible d'enlever cette reprise d'ancienneté pour ne pas l'appliquer au calcul légal (cf. Affiner le calcul de l'ancienneté légale, [slide 21](#)).

Reprendre l'ancienneté ?

Du 10 ▼ Février ▼ 2010 ▼ 📅 Au 10 ▼ Février ▼ 2011 ▼ 📅 ✕ 1 an 0 mois 1 jour

+ Ajouter une période

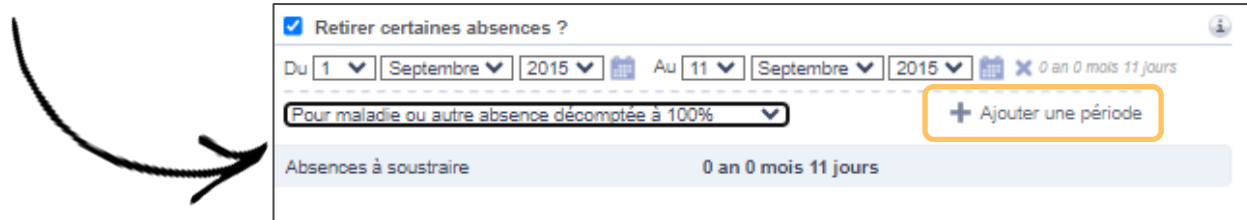
---

Ancienneté totale à reprendre 1 an 0 mois 1 jour

# ÉTAPE 3 – DONNEES SALARIÉ – ANCIENNETÉ, ABSENCE

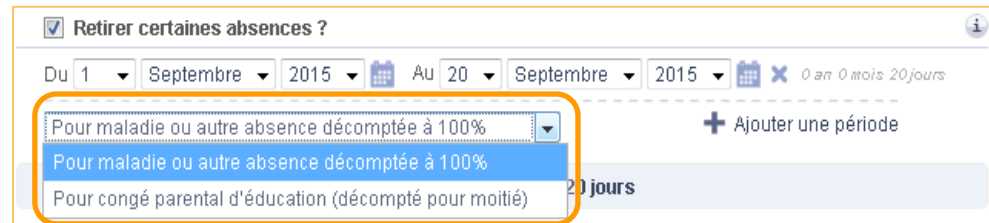
## 7 Retirer certaines absences :

Cette fonctionnalité permet de déduire des absences de l'ancienneté du salarié en cliquant sur « **+ Ajouter une période** »



La déduction est réalisée soit à 100 %, si l'absence est décomptée totalement de l'ancienneté, soit à 50 % en cas de congé parental par exemple.

### Utiliser le menu déroulant pour sélectionner le motif



Comme pour la reprise d'ancienneté, la nouvelle ancienneté calculée est prise en compte, par défaut, à la fois pour le calcul de l'indemnité légale et pour celui de l'indemnité conventionnelle.

Dans le menu « **Affiner le calcul de l'ancienneté légale** » ([cf.slide 21](#)), il est possible d'ajouter des absences pour le calcul de l'indemnité légale.

# ÉTAPE 4 - PRÉAVIS ET SALAIRE DE RÉFÉRENCE

**Ruptures du contrat de travail**

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

**Affaire en cours**

- 1 Convention Collective
  - Édition
- 2 Motif de rupture
  - Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)
- 3 Données Salarié / Entreprise
  - Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
  - Qualification : Employé
  - Date de naissance : 20/06/1970
  - Date de fin de contrat : 18/07/2023
- 4 Préavis et Salaire de référence**
  - Préavis : 2 mois
  - Ancienneté : 12 ans 5 mois 8 jours
  - Salaire : 0,00 €
- 5 Indemnités
- 6 Régime social et fiscal
- 7 Indemnité prud'homale
- 8 Synthèse

**Préavis**

Date de fin de contrat : 18 juillet 2023

Le salarié bénéficie-t-il d'un préavis ? : Oui

Durée du préavis : 2 mois

Durée globale des absences déduites : -

Ancienneté à la date de notification : 12 ans 3 mois 6 jours

Ancienneté à la fin du contrat : 12 ans 5 mois 8 jours

**Salaire de référence**

Saisie du salaire de référence €

Calcul automatique du salaire moyen

Corriger le salaire de référence afin de tenir compte de variations d'horaires en cours de carrière (Alternance temps plein et temps partiel ou variations de temps partiel)

Affiner le calcul du salaire de référence légal

**AVERTISSEMENTS LIÉS À L'APPLICATION DES DISPOSITIONS LÉGALES**

Pour les travailleurs handicapés, la durée du préavis est doublée dans la limite de 3 mois. Cette règle n'est pas prise en charge par l'outil.

**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



Certains motifs de rupture ne donnent pas lieu à l'exécution d'un préavis par le salarié mais la durée du préavis qui aurait dû être effectuée doit être prise en compte dans le calcul de l'indemnité.

C'est le cas du **licenciement pour cause personnelle – inaptitude médicale (maladie ou accident non professionnel)**.

Dans ce cas, l'outil fait apparaître l'ancienneté retenue pour le calcul de l'indemnité qui correspond à l'ancienneté à la date de fin de contrat augmentée de la durée du préavis qui aurait dû être effectuée.

**Affaire en cours**

- 1 Convention Collective
  - Édition
- 2 Motif de rupture
  - Licenciement pour cause personnelle - Inaptitude médicale (maladie ou accident non professionnels)
- 3 Données Salarié / Entreprise

**Préavis**

Date de fin de contrat : 06 juillet 2023

Date retenue pour le calcul de l'indemnité : 07 septembre 2023

Le salarié bénéficie-t-il d'un préavis ? : Oui

Durée du préavis : 2 mois

Durée globale des absences déduites : -

Ancienneté à la date de notification : 12 ans 4 mois 26 jours

Ancienneté à la fin du contrat : 12 ans 4 mois 26 jours

Ancienneté retenue pour le calcul de l'indemnité : 12 ans 6 mois 28 jours

Accès au calendrier de procédure et à des modèles de documents associés à la procédure. Cliquer sur **Calendrier** pour modifier les dates des événements et/ou les délais de procédure.

CALENDRIER

02/05/2023

1 Convocation à l'entretien préalable

Lettre recommandée avec AR

Lettre remise en main propre

Délai postal

- 2 + Jours Ouvrables

# ÉTAPE 4 - PRÉAVIS ET SALAIRE DE RÉFÉRENCE

## Calendrier/Modèles

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

Sélectionner puis **Personnaliser** et **Compléter le modèle**

FORMULAIRE

### Convocation à l'entretien préalable

dénomination sociale  
siège social/adresse

lieu, le date  
prénom nom  
adresse

Lettre recommandée avec AR/remise en main propre...  
Monsieur/Madame .

Nous vous informons que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement.  
En application des dispositions des articles **L.1232-2** à L.1232-4 et **L.1332-2** du code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter le à compléter à à compléter heures à à

lieu précis où se déroule l'entretien pour un entretien préalable avec prénom nom, qualité/fonction/profession .

S'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise :  
Lors de cet entretien, le code du travail vous donne la possibilité de vous faire assister soit par une personne appartenant au personnel de l'entreprise soit, si vous le préférez, par un conseiller extérieur à l'entreprise à choisir sur une liste dressée à cet effet par le préfet de département du lieu où doit se dérouler... Vous pourrez consulter cette liste :  
- dans les locaux de l'inspecteur du travail situés à préciser l'adresse ;  
- à la mairie de préciser l'adresse .

S'il y a des représentants 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 appartenant exclusivement au personnel de l'entreprise.

Afficher la version de consultation

Vous souhaitez

- Afficher les options non sélectionnées
- Activation de la propagation

menu d'exploitation (en bas de page)

1

2

Réinitialiser Afficher aperçu Vérifier Envoyer par mail Sauvegarder Imprimer

Exporter

- 1 Cliquer sur « **Exporter** » pour enregistrer directement sur votre ordinateur
- 2 Cliquer sur « **Imprimer** » le document. Le modèle non personnalisé inclut les notes de la rédaction

Vous souhaitez imprimer :

- Formulaire personnalisé
- Formulaire non personnalisé avec notes de la rédaction

# ÉTAPE 4 - PRÉAVIS ET SALAIRE DE RÉFÉRENCE

## Saisie du salaire de référence

**Ruptures du contrat de travail**

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

**Affaire en cours**

- Convention Collective
  - Édition
- Motif de rupture
  - Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)
- Données Salarié / Entreprise
  - Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
  - Qualification : Employé
  - Date de naissance : 20/06/1970
  - Date de fin de contrat : 18/07/2023
- Préavis et Salaire de référence**
  - Préavis : 2 mois
  - Ancienneté : 12 ans 5 mois 8 jours
  - Salaire : 0,00 €
- Indemnités
- Régime social et fiscal
- Indemnité prud'homale
- Synthèse

Procédure

**Préavis**

Date de fin de contrat : 18 juillet 2023

Le salarié bénéficie-t-il d'un préavis ? Oui

Durée du préavis : 2 mois

Durée globale des absences déduites : -

Ancienneté à la date de notification : 12 ans 3 mois 6 jours

Ancienneté à la fin du contrat : 12 ans 5 mois 8 jours

**Salaire de référence**

Saisie du salaire de référence €

Calcul automatique du salaire moyen

Corriger le salaire de référence afin de tenir compte de variations d'horaires en cours de carrière (Alternance temps plein et temps partiel ou variations de temps partiel)

Affiner le calcul du salaire de référence légal

**AVERTISSEMENTS LIÉS À L'APPLICATION DES DISPOSITIONS LÉGALES**

Pour les travailleurs handicapés, la durée du préavis est doublée dans la limite de 3 mois. Cette règle n'est pas prise en charge par l'outil.

DONNÉES SALARIÉ / ENTREPRISE INDEMNITÉS

✓ Saisir le montant mensuel du salaire de référence :

**Salaire de référence**

Saisie du salaire de référence €

Calcul automatique du salaire moyen

Corriger le salaire de référence afin de tenir compte de variations d'horaires en cours de carrière (Alternance temps plein et temps partiel ou variations de temps partiel)

✓ Ou utiliser le calcul automatique en indiquant la rémunération des 12 ou 3 derniers mois :

**Salaire de référence**

Saisie du salaire de référence €

Calcul automatique du salaire moyen

Rémunération des 12 derniers mois : Saisir un montant € Salaire mensuel moyen : 0,00 €

Rémunération des 3 derniers mois : Saisir un montant € Salaire mensuel moyen : 0,00 €

✓ Ou cliquer sur le pictogramme



RÉMUNÉRATION SUR LES 12 DERNIERS MOIS

|         |        |
|---------|--------|
| Mois 1  | €      |
| Mois 2  | €      |
| Mois 3  | €      |
| Mois 4  | €      |
| Mois 5  | €      |
| Mois 6  | €      |
| Mois 7  | €      |
| Mois 8  | €      |
| Mois 9  | €      |
| Mois 10 | €      |
| Mois 11 | €      |
| Mois 12 | €      |
| Total   | 0,00 € |

Annuler Valider

Possibilité d'utiliser les boutons d'import/export pour saisir les montants mensuels.



Le bouton droit vous permet d'exporter un fichier .csv que vous pouvez compléter puis importer dans l'outil en utilisant le bouton gauche

**A noter !** Dans le cas d'une rupture conventionnelle, les montants des salaires mensuels saisis dans les calculatrices seront automatiquement reportés dans la demande d'homologation (Cerfa).

Retour au sommaire

# ÉTAPE 4 - PRÉAVIS ET SALAIRE DE RÉFÉRENCE

## Corriger le salaire de référence :

Cette fonctionnalité permet de tenir compte des variations d'horaires que le salarié a pu avoir au cours de sa carrière (alternance temps plein / temps partiel, variation de temps partiel)

## Affiner le calcul du salaire de référence légal :

Comme pour le calcul de l'ancienneté, le logiciel permet de calculer l'indemnité légale sur un salaire différent lorsque le salaire de référence légal et le salaire de référence conventionnel ne répondent pas à la même définition



# ÉTAPE 6 – RÉGIME SOCIAL ET FISCAL

**Ruptures du contrat de travail**

**Affaire en cours**

- Convention Collective
  - Bureaux d'études techniques
- Motif de rupture
  - Licenciement pour cause personnelle - Inaptitude médicale (maladie ou accident non professionnels)
- Données Salarié / Entreprise
  - Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
  - Qualification : ETAM des bureaux d'études techniques; coefficients 230 à 365
  - Date de naissance : 20/08/1970
  - Date de fin de contrat : 18/07/2023
- Préavis et Salaire de référence
  - Préavis : 2 mois
  - Ancienneté : 12 ans 5 mois 8 jours
  - Salaire : 3 250,00 €
- Indemnités
  - Conventionnelle : 10 923,61 €
  - Légale : 10 923,61 €
- Régime social et fiscal**
- Indemnité prud'homale
- Synthèse

Télécharger document récapitulatif (PDF)

**NOUVELLE AFFAIRE** Non enregistrée

**Régime social et fiscal**

Année de rupture du contrat : 2023

Type d'indemnité

Indemnité légale (y compris en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle) ou conventionnelle (prévues par une convention collective de branche ou un accord professionnel ou interprofessionnel)

Indemnité contractuelle ou prévue par un accord d'entreprise ou d'établissement ou transactionnelle : hors faute grave ou lourde

Montant de l'indemnité légale ou conventionnelle : 10923,61 €

Calculer

INDEMNITÉS

L'outil :

- ✓ **Sélectionne** automatiquement l'année de rupture du contrat en prenant en compte la date de fin de contrat,
- ✓ **Reporte** le montant le plus élevé d'indemnité entre l'indemnité légale et l'indemnité conventionnelle,
- ✓ **Propose** différentes options adaptées à chaque motif de rupture

Type d'indemnité

- Indemnité légale (y compris en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle) ou conventionnelle (prévues par une convention collective de branche ou un accord professionnel ou interprofessionnel)
- Indemnité contractuelle ou prévue par un accord d'entreprise ou d'établissement ou transactionnelle : hors faute grave ou lourde
- Indemnité versée dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)

# ÉTAPE 6 – RÉGIME SOCIAL ET FISCAL

Cliquer sur « **Calculer** », pour obtenir les montants exonérés et/ou soumis à l'impôt sur le revenu, aux cotisations sociales, à la CSG, à la CRDS, avec les explications correspondantes

Montant de l'indemnité légale ou conventionnelle \*  €

Calculer



## Résultats

|  |           |
|--|-----------|
| Montant exonéré d'impôt sur le revenu              | 10 923,61 |
| Montant soumis à l'impôt sur le revenu             | 0,00      |
| Montant exonéré de cotisations de sécurité sociale | 10 923,61 |
| Montant soumis aux cotisations de sécurité sociale | 0,00      |
| Montant exonéré de CSG et de CRDS                  | 10 923,61 |
| Montant soumis à la CSG et à la CRDS               | 0,00      |

## Explications

Le total des indemnités versées est égal à 10 923,61 €.

### Impôt sur le revenu :

L'indemnité légale ou conventionnelle (10 923,61 €) est exonérée d'impôt sur le revenu en totalité.

### Cotisations de sécurité sociale et cotisations alignées :

Le montant exonéré en matière fiscale étant inférieur ou égal au seuil d'exonération maximal applicable en matière sociale (87 984,00 €), l'indemnité est exonérée de cotisations sociales dans la même limite qu'en matière fiscale, soit 10 923,61 €. Elle est donc exonérée en totalité en l'espèce.

### CSG, CRDS et taxe sur les salaires :

L'indemnité légale ou conventionnelle est exonérée dans la même limite qu'en matière de cotisations sociales, soit 10 923,61 €. Elle est donc exonérée en totalité en l'espèce.

# ÉTAPE 7 – INDEMNITÉ PRUD'HOMALE

**Ruptures du contrat de travail**

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

**Affaire en cours**

1 Convention Collective

- ✓ Bureaux d'études techniques

2 Motif de rupture

- ✓ Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)

3 Données Salarié / Entreprise

- ✓ Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
- ✓ Qualification : ETAM des bureaux d'études techniques, coefficients 230 à 335
- ✓ Date de naissance : 20/06/1970
- ✓ Date de fin de contrat : 18/07/2023

**Indemnité prud'homale**


Taille de l'entreprise : [dropdown]

Ancienneté du salarié : 12 ans

Salaire de référence : 3250,00 €

Calculer

RÉGIME SOCIAL ET FISCAL

 **Cet écran ne s'affiche qu'en cas de licenciement.**

Il permet de déterminer l'indemnité qui serait due si le licenciement était reconnu sans cause réelle et sérieuse dans le cadre d'un contentieux.

L'outil reprend automatiquement :

- ✓ l'ancienneté acquise par le salarié à la date de notification du licenciement en ne retenant que les années complètes
- ✓ le salaire de référence utilisé pour calculer l'indemnité légale

Cliquer sur « **Calculer** », pour obtenir les **montants minimum et maximum de l'indemnité prud'homale**.

**Ruptures du contrat de travail**

NOUVELLE AFFAIRE Non enregistrée

**Affaire en cours**

1 Convention Collective

- ✓ Bureaux d'études techniques

2 Motif de rupture

- ✓ Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absences, etc.)

3 Données Salarié / Entreprise

- ✓ Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
- ✓ Qualification : ETAM des bureaux d'études techniques, coefficients 230 à 335
- ✓ Date de naissance : 20/06/1970
- ✓ Date de fin de contrat : 18/07/2023

4 Préavis et Salaire de référence

- ✓ Préavis : 2 mois
- ✓ Ancienneté : 12 ans 5 mois 8 jours
- ✓ Salaire : 3 250,00 €

5 Indemnités

- ✓ Conventioneille : 10 743,06 €
- ✓ Légale : 10 743,06 €

**Indemnité prud'homale**

Taille de l'entreprise : moins de 11 salariés

Ancienneté du salarié : 12 ans

Salaire de référence : 3250,00 €

Calculer

Minimum : 9 750,00 € (soit 3,00 mois de salaire)

Maximum : 35 750,00 € (soit 11,00 mois de salaire)

En cas de licenciement injustifié (sans cause réelle et sérieuse), l'indemnité prud'homale sera comprise entre 9 750,00 et 35 750,00 €.

**A SAVOIR**

L'indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse n'est pas applicable en cas de nullité du licenciement pour l'une des raisons suivantes : le licenciement a été prononcé en violation d'une liberté fondamentale ; le salarié a été victime de harcèlement moral ou sexuel ou d'une discrimination ; le licenciement est consécutif à une action en justice en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes ou de dénonciation de crimes et délits ; le licenciement est en lien avec l'exercice d'un mandat par un salarié protégé ; le licenciement a été prononcé en violation des protections liées à la grossesse, la maternité, la paternité, l'adoption, l'éducation des enfants ou de la protection dont bénéficient les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles pendant les périodes de suspension de leur contrat de travail.

# SYNTHESE

Cet écran permet de visualiser l'intégralité des résultats.

Le menu latéral permet de retrouver les éléments clés et de pouvoir **naviguer entre les différents écrans.**

**Ruptures du contrat de travail**

**Affaire en cours**

- Convention Collective
  - Bureaux d'études techniques
- Motif de rupture
  - Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absence, etc.)
- Données Salarié / Entreprise
  - Date d'entrée dans l'entreprise : 11/02/2011
  - Qualification : ETAM des bureaux d'études techniques, coefficients 230 à 355
  - Date de naissance : 20/06/1970
  - Date de fin de contrat : 18/07/2023
- Préavis et Salaire de référence
  - Préavis : 2 mois
  - Ancienneté : 12 ans 5 mois 8 jours
  - Salaire : 3 250,00 €
- Indemnités
  - Conventionnelle : 10 743,06 €
  - Légale : 10 743,06 €
- Régime social et fiscal
- Indemnité prud'homale
  - Minimum : 9 750,00 €
  - Maximum : 35 750,00 €
- Synthèse**

Télécharger document nécratéif (PDF)

**Procédure**

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

**NOUVELLE AFFAIRE** Non enregistrée

Nouvelle affaire +  
Enregistrer

### Synthèse

|   |  |
|---|--|
| Convention collective   | Bureaux d'études techniques  |
| Motif de la rupture   | Licenciement pour cause personnelle - Cas général (ni disciplinaire, ni médical : insuffisance professionnelle, absence, etc.) |
| Qualification du salarié  | ETAM des bureaux d'études techniques, coefficients 230 à 355   |
| Date de naissance   | 20 juin 1970   |
| Date d'entrée dans l'entreprise                                     | 11 février 2011  |
| Hepites d'ancienneté pour le calcul de l'indemnité conventionnelle  | -  |
| Hepites d'ancienneté pour le calcul de l'indemnité légale           | -  |
| Absences à soustraire pour le calcul de l'indemnité conventionnelle | -  |
| Absences à soustraire pour le calcul de l'indemnité légale          | -  |
| Date de fin de contrat  | 18 juillet 2023  |
| Ancienneté conventionnelle à la date de fin de contrat              | 12 ans 5 mois 8 jours  |
| Ancienneté légale   | 12 ans 5 mois 8 jours  |
| Modalités de calcul de l'ancienneté                                 | Prise en compte des mois et des jours au-delà des années complètes   |
| Salaire de référence conventionnel                                  | 3 250,00 €   |
| Salaire de référence légal  | 3 250,00 €   |

Le licenciement fait-il suite au refus du salarié de respecter la clause de mobilité figurant dans son contrat de travail ? Cette question concerne uniquement les licenciements notifiés avant le 1er mai 2023, elle ne sera pas prise en compte par l'outil pour les licenciements notifiés postérieurement à cette date.

Le salarié est-il réembauché par l'employeur en dehors de l'entreprise sur un emploi équivalent ? Cette question concerne uniquement les licenciements notifiés avant le 1er mai 2023, elle ne sera pas prise en compte par l'outil pour les licenciements notifiés postérieurement à cette date.

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Préavis conventionnel             | 2 mois                            |
| Préavis légal                     | 2 mois                            |
| Préavis modifié par l'utilisateur | -                                 |
| Indemnité conventionnelle         | 10 743,06 € (arrondi au centième) |
| Indemnité légale                  | 10 743,06 € (arrondi au centième) |



# TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT RÉCAPITULATIF

A partir de l'étape 5 (une fois le calcul réalisé), vous avez la possibilité, dans le **menu latéral** ou **en bas à droite de l'écran**, de télécharger un document récapitulatif au format PDF.

Vous pouvez ajouter, sur la première page de ce document,

- ▣ votre logo,
- ▣ vos coordonnées
- ▣ un commentaire.

DOCUMENT RÉCAPITULATIF

Vous souhaitez

Insérer votre logo sur la page de garde  
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Insérer vos coordonnées sur la page de garde

Ajouter un commentaire

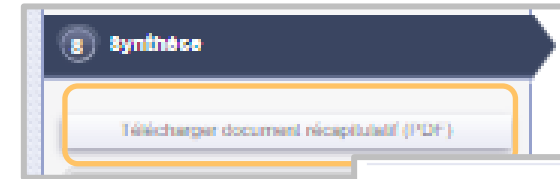
Avec le détail de la formule de calcul d'indemnité  
 Avec le détail du régime social et fiscal applicable  
 Avec l'indemnité prud'homale

Sans procédure et sans documents associés  
 Avec procédure  
 Avec procédure et documents associés

Annuler Exporter

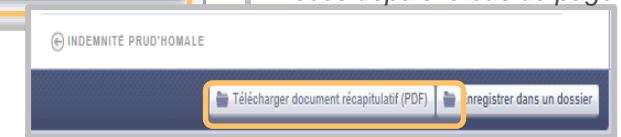
Puis cliquer sur **exporter** pour pouvoir enregistrer

Accès depuis le menu latéral



Accès depuis le bas de page

Ou



Vous pouvez également choisir les éléments qui figureront dans le document récapitulatif :

- ✓ le **détail de la formule de calcul** de l'indemnité,
- ✓ le **détail du régime social et fiscal** applicable,
- ✓ **l'indemnité prud'homale**,
- ✓ la **procédure**,
- ✓ la **procédure et ses documents associés**.

# ENREGISTRER DANS UN DOSSIER

- La **première étape** permet d'enregistrer **l'affaire en cours**.

Une fois le document récapitulatif exporté, vous avez la possibilité d'enregistrer tous les éléments de votre affaire (calcul, procédure, documents associés), le calcul et la procédure ou le calcul seulement.

ENREGISTRER DANS UN DOSSIER

1. Affaire 2. Dossier

Sélectionnez ce que vous souhaitez insérer dans votre dossier.

Le calcul, la procédure et les formulaires associés

Le calcul et la procédure

Le calcul seulement

Nom de votre affaire

Commentaire (optionnel)

Annuler Dossier

- La **deuxième étape** de l'enregistrement vous permet **d'insérer votre affaire dans un dossier** qui existe déjà dans votre espace personnel ou dans un nouveau dossier que vous pouvez créer.
- Lorsque votre affaire est enregistrée, vous avez la possibilité de la **dupliquer** en cliquant sur « **Créer une nouvelle affaire à partir de** »



**Vous accompagner  
au quotidien**

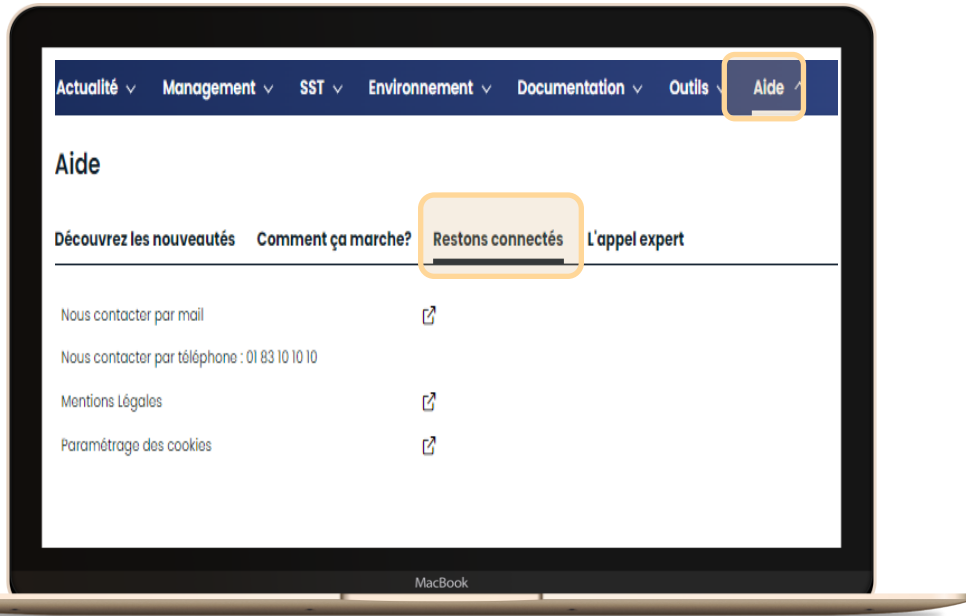


**Lefebvre Dalloz**

# Contacts



Dans la **barre de menu**, **cliquer** sur « ? »  
puis sur « **Restons connectés** »



**01 83 10 10 10**  
[SRC@lefebvre-dalloz.fr](mailto:SRC@lefebvre-dalloz.fr)

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/LefebvreDalloz>



Le fil LinkedIn de la page **Lefebvre Dalloz**



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

**Merci  
de votre fidélité**

