Accord de fin de contrat de travail d'un commun accord

Fait à (lieu)

Date

Employeur

Nom ou raison sociale

Adresse de l'entreprise

Représenté(e) par (nom et fonction)

Salarié(e)

Nom et prénom

Date de naissance

Adresse

Contrat concerné

Poste occupé

Date d'entrée

Type de contrat

Date de fin du contrat convenue

Les parties ont discuté de la fin de la relation de travail qui les lie et conviennent, d'un commun accord et sans contrainte, d'y mettre fin dans les conditions ci-après.

Origine de la discussion

- [ ] Réflexion menée ensemble
- [ ] Proposition de l'employeur
- [ ] Demande du ou de la salarié(e)

Conditions de la fin du contrat

1. Le contrat prend fin à la date convenue sur la première page ; jusqu'à cette date, chacune des parties continue d'exécuter ses obligations.

2. L'employeur remet au ou à la salarié(e) ses documents de fin de contrat, et lui règle à la date de départ les sommes qui lui sont dues.

3. Chaque partie reconnaît avoir pu lire cet accord, poser ses questions et prendre le temps de la réflexion avant de signer.

Indemnité de départ convenue, le cas échéant

Devise

Date de paiement

Sommes comprises dans le solde

À la date de départ, le ou la salarié(e) remet :

- [ ] Le matériel et les clés de l'entreprise
- [ ] Les accès informatiques et les comptes professionnels
- [ ] Les dossiers et données de l'entreprise, avec maintien de la confidentialité

Délai de réflexion accordé avant signature (en jours)

Fait en deux exemplaires, un pour chacune des parties. En signant, chacune déclare que son consentement est libre et que les informations ci-dessus sont exactes.

Signature de l'employeur

Nom et fonction du signataire

Signature du ou de la salarié(e)

Lu et approuvé

Nom en toutes lettres