

**LE BUREAU  
DES TALENTS**

LE BUREAU DES TALENTS

GUIDE PRATIQUE & MODÈLES

# KIT DE SORTIE PROPRE

---

Comment quitter son cabinet sans drame, sécuriser ses arrières et préparer son lancement en indépendant.

SORTIE LE  
01/2026

ÉCRIT PAR  
Alexandre Scheck

FORMAT  
Guide Actionnable

# SOMMAIRE

## 01 Introduction

Pourquoi le timing est crucial et comment ce guide va sécuriser votre transition vers l'indépendance.

## 02 Mois 1 : La Préparation

Audit juridique de votre contrat, calcul de vos droits et préparation financière discrète.

## 03 Mois 2 : L'Annonce

Les scripts de négociation pour votre manager et la stratégie pour partir en bon termes.

## 04 Mois 3 : La Transition

Gérer votre offboarding, transférer vos dossiers et préparer votre lancement le jour J.

## 05 Plan Récapitulatif

La checklist ultime pour ne rien oublier avant de rendre votre badge.

# POURQUOI CE KIT ?

Vous êtes un excellent recruteur. Vous rapportez plus de 200K€ à votre cabinet. Mais vous sentez qu'il est temps de partir.

Le problème, c'est que quitter un cabinet de recrutement n'est pas comme quitter une entreprise classique. C'est un champ de mines : clause de non-concurrence, bonus variables non payés, portefeuille clients disputé, réputation à protéger...

Trop de recruteurs partent sur un coup de tête ou une frustration, et finissent par perdre des mois de salaire en variables, ou pire, se retrouvent bloqués juridiquement pour lancer leur activité.

⚠ Ce kit n'est pas une incitation à la démission. C'est une assurance vie professionnelle. Il a été conçu pour vous donner les armes, les scripts et le calendrier exact pour orchestrer votre sortie avec élégance et fermeté.

Que vous rejoignez Le Bureau des Talents ou que vous vous lancez en solo, la réussite de votre aventure entrepreneuriale commence le jour où vous posez votre démission. Faisons en sorte que ce jour soit une victoire.

## 30%

De perte de revenus annuelle moyenne lors d'un départ mal négocié (variables sautés + carence).

### ⚠ RÈGLE D'OR

Ne parlez de votre projet de départ à **PERSONNE** (ni collègues, ni clients) avant d'avoir lu la section "Mois 2". Une fuite peut vous coûter très cher.

"Un bon départ se prépare 3 mois à l'avance, pas 3 jours avant la lettre recommandée."



Alexandre Scheck  
Co-Fondateur & CEO | Le Bureau des Talents

## MOIS 1 (M-3)

# LA PRÉPARATION SILENCIEUSE

Objectif : Auditer votre situation et sécuriser vos arrières sans éveiller les soupçons.

## Finance & Sécurité

 Calculer votre "Runway" personnel

Vous devez avoir 3 à 6 mois de charges fixes de côté. L'indépendance peut prendre du temps à payer (délais clients 45j+).

 Maximiser les closings en cours

Poussez tous vos process avancés pour sécuriser vos derniers variables. Ils financeront votre lancement.

## Data & Organisation

 Exporter tes données LinkedIn

C'est VOTRE propriété intellectuelle (votre réseau). Faites un export GDPR de vos contacts LinkedIn personnel.

 Sauvegarder ce que vous avez fait

Vos recrutements, recherches de profils, recherche booléenne peuvent être de très gros atouts à montrer à vos futurs clients/votre futur collectif.


 Nettoyer votre ordinateur pro si vous en avez un

Supprimez vos fichiers personnels. Attention ⚠️: Ne vous envoyez JAMAIS de base de données clients par email (peut être considéré comme faute grave).

 Lister et récupérer les accès qui vous appartiennent

Outils, plateformes ou comptes créés de votre propre initiative et non payés par le cabinet (ex : outils de sourcing personnels, SaaS payés à titre privé, pas de templates ni de documents L.611-7 du Code de la propriété intellectuelle.).

 Créer une adresse email professionnelle à vous

(Gmail ou équivalent, indépendante de ton cabinet). Elle vous servira pour : échanges futurs clients, outils, facturation ou administratif.  
 Ne jamais utiliser votre email pro actuel pour préparer la suite.

## Focus Juridique: La Clause de non-concurrence

C'est l'arme n°1 des cabinets pour vous faire peur. Mais pour être valide, elle doit respecter 4 conditions cumulatives :

1. Être indispensable à la protection des intérêts de l'entreprise.
2. Être limitée dans le temps (ex: 1 an).
3. Être limitée dans l'espace (ex: Île de-France).
4. Comporter une contrepartie financière (souvent 30% du salaire).

Si une seule condition manque (surtout la contrepartie financière), la clause est réputée nulle.

SOURCE OFFICIELLE  
Service-Public.fr - Fiche F1910

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1910>

## MOIS 2 (M-2)

## L'ANNONCE ET LA NÉGO

Objectif : Partir avec tes variables, sans clause et la tête haute.



### Le Timing Parfait

Annoncez votre départ **après** la validation écrite de vos bonus trimestriels/annuels si possible. Une fois validés, ils sont dus.

#### SCRIPT 01 : L'ANNONCE

"J'ai pris la décision de quitter le cabinet pour lancer ma propre structure. **Ce n'est pas une décision contre le cabinet**, mais un projet de vie que je mûris depuis longtemps. Ma décision est prise et irrévocable."

*Note : Ne laisse aucune place à la contre-offre. Sois un mur.*



### La Posture

Vous ne partez pas "contre" eux, vous partez "pour" vous. Restez professionnel, calme et ferme. Ne rentrez jamais dans l'émotionnel ou le règlement de comptes.

#### SCRIPT 02 : LA CONTRE-OFFRE

"J'entends ta proposition et je l'apprécie. Mais comme je te l'ai dit, **ce n'est pas une question de salaire** ou de titre. C'est un besoin d'indépendance. Je ne changerai pas d'avis."



### Le Levier

Votre levier de négociation, c'est la qualité de votre transition. "Je veux que tout se passe bien pour mes clients et l'équipe."

#### SCRIPT 03 : LA CLAUSE

"Je compte exercer mon activité. Ma clause de nonconurrence m'en empêche théoriquement. **Soit vous me versez l'indemnité mensuelle prévue, soit vous la levez par écrit.** Quelle option préférez-vous ?"

*Note : 90% des cabinets préfèrent lever la clause plutôt que de payer.*

## S'assurer des droits au chômage

### 01 RUPTURE CONVENTIONNELLE

L'accord amiable avec l'employeur. Ouvre droit automatiquement aux allocations chômage (ARE).

*Source : Service-Public.fr (F19030)*

### 02 DÉMISSION-RECONVERSION

Possible SI : • CDI depuis au moins 5 ans (1300 jours travaillés). • Projet de création d'entreprise validé par la commission "Avenir Actif" AVANT la démission.

*Source : demission-reconversion.gouv.fr*

### 03 DÉMISSION SIMPLE

Ne donne PAS droit au chômage, sauf cas légitimes (déménagement conjoint, etc.). Réexamen possible après 4 mois.

*Source : France Travail*

### ⚠ ATTENTION DANGER

Pour la "Démission-Reconversion", vous devez impérativement obtenir l'attestation de caractère réel et sérieux de votre projet AVANT de poser votre démission. Sinon, c'est perdu.

MOIS 3 (M-1)

# TRANSITION & LANCEMENT

Objectif : Partir proprement, protéger votre réputation et préparer votre premier jour.



## L'Offboarding Irréprochable

Votre objectif est de laisser une image impeccable. Vos anciens collègues sont vos futurs apporteurs d'affaires ou partenaires.

La Règle : Rendez des dossiers plus propres que vous ne les avez trouvés. Documentez tout.



Fermez tous les process candidats en cours.



Faites un handover écrit détaillé pour chaque client.



Nettoyez vos emails et fichiers personnels.



## SCÉNARIO : Annoncer à l'équipe interne

Si vous êtes manager ou senior, ton départ va secouer. Vous devez rassurer sans mentir, et surtout ne pas débaucher (risque juridique majeur).

- ✗ Ne critiquez jamais la direction ou la stratégie.
- ✗ Ne dites pas "Venez avec moi" (Concurrence Déloyale).
- ✗ Ne parlez pas de vos futurs clients.

*"Je pars pour un projet entrepreneurial personnel. Ce n'est pas contre le cabinet, j'ai beaucoup appris ici. Je crois en cette équipe et je ferai tout pour que la transition soit fluide pour vous."*

Restez vague sur votre projet exact tant que vous êtes en poste. "Je vais faire du conseil" suffit.



## Préparation du Jour J



### Banque & Status

Qonto/Shine + E/SASU/EURL



### Assurance RC Pro

Hiscox / Wemind ou autres...



### Post LinkedIn

Prêt pour le Jour J à 9h00

## Besoin d'aide pour choisir votre statut ?

Un statut s'anticipe bien avant le jour de votre lancement. Prenez contact avec le Bureau des Talents et nous vous conseillerons la meilleure solution en fonction de votre cas.

[Prendre rendez-vous](#)

## MOIS 3 (M-1)

# LE PLAN RÉCAPITULATIF

Imprimez cette page et cochez chaque étape pour sécuriser votre sortie.

## 01 AUDIT & PRÉPARATION

Mois 1 (M-3)

- Calculer mon épargne de sécurité (3-6 mois).
- Analyser ma clause de non-concurrence (validité).
- Exporter mes contacts LinkedIn (GDPR).
- Maximiser mes closings en cours pour le variable.

## 02 ANNONCE & NÉGO

Mois 2 (M-2)

- Attendre la validation écrite des bonus.
- Annoncer mon départ (Script 01).
- Refuser la contre-offre (Script 02).
- Négocier la levée de la clause (Script 03).

## 03 TRANSITION

Mois 3 (M-1)

- Annoncer à l'équipe interne (sans débaucher).
- Finaliser les dossiers clients (Handover).
- Nettoyer l'ordinateur pro.
- Obtenir une lettre de recommandation (si possible).

## 04 LANCEMENT

Jour J

- Créer les statuts (SASU/EURL/Micro).
- Ouvrir le compte bancaire pro.
- Souscrire à la RC Pro.
- Publier le post de lancement LinkedIn.

### Besoin d'aide pour la suite ?

Rejoins Le Bureau des Talents : le collectif des meilleurs recruteurs indépendants.

[Candidater](#)

**LE BUREAU  
DES TALENTS**

LE BUREAU DES TALENTS

# ET MAINTENANT ?

Vous avez réussi votre sortie. Vous êtes libre.  
Mais la liberté ne signifie pas la solitude.

Le Bureau des Talents regroupe les top billers qui ont fait le même choix que vous. Accédez à nos outils, nos mandats et notre communauté.

Rejoignez le collectif

**Candidater**