[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

[Prénom et nom du salarié]
[Adresse du salarié]

À [Ville], le [date]

RÉPARATION - PROPOSITION D'ENTRETIEN EN VUE D'UNE RUPTURE CONVENTIONNELL

Madame, Monsieur,

L'entreprise [Nom de l'entreprise] vous propose d'examiner ensemble la possibilité de mettre fin, d'un commun accord, à votre contrat de travail (poste : [Poste occupé]) dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

Cette proposition n'a rien d'obligatoire : la rupture conventionnelle ne peut être imposée ni par l'une ni par l'autre des parties, et vous restez libre de ne pas donner suite.

Nous vous proposons un entretien le [Date de l'entretien] ; lieu et heure : [Lieu et heure de l'entretien].

Pourront notamment être abordés : [Points à aborder (ex. : indemnité, date de rupture)]

Vous pouvez vous faire assister lors de cet entretien par une personne de l'entreprise ou, en l'absence de représentants du personnel, par un conseiller du salarié ; l'employeur pourra alors lui aussi s'assister.

Dans ce cas, l'entreprise sera assistée de : [Personne qui assistera l'entreprise (facultatif)].

Si un accord de principe est trouvé, une convention de rupture sera établie. Elle fixera notamment l'indemnité spécifique, au moins égale à l'indemnité légale de licenciement, et la date de rupture. Chaque partie disposera ensuite de quinze jours calendaires pour se rétracter, avant la demande d'homologation par le téléservice TéléRC.

Le présent courrier ne vaut ni convention de rupture ni engagement des parties.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et fonction du signataire]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/rupture-conventionnelle/employeur/