[Prénom et nom]
[Adresse]

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

À [Ville], le [date]

PRÉPARATION - DEMANDE D'ENTRETIEN EN VUE D'UNE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Madame, Monsieur,

Je travaille dans votre entreprise depuis le [Date d'entrée dans l'entreprise], au titre de mon poste : [Poste occupé], et je souhaite envisager avec vous, d'un commun accord, la rupture de mon contrat de travail dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

Cette démarche ne constitue pas une démission. Je sais qu'une rupture conventionnelle ne peut être imposée ni par vous ni par moi, et je souhaite en discuter librement.

Je vous propose de fixer un ou plusieurs entretiens afin d'échanger sur le principe de cette rupture, ses conditions et la date de fin du contrat.

Mes disponibilités : [Vos disponibilités pour l'entretien (ex. : semaine du 16 novembre)].

Date de rupture que je souhaiterais : [Date de rupture souhaitée], étant rappelé qu'elle ne peut être fixée avant le lendemain de l'homologation de la convention.

Personne désignée : [Nom de la personne qui m'assistera (facultatif)].

Je précise que les formalités d'homologation seront accomplies, une fois la convention signée et le délai de rétractation écoulé, par le téléservice TéléRC.

Je reste à votre disposition pour en discuter. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom et nom]

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