À [Ville], le [date]

PRÉPARATION - RUPTURE CONVENTIONNELLE : DONNÉES À RÉUNIR

Document de travail à conserver : il ne constitue ni la convention de rupture ni la demande d'homologation, qui se font par le téléservice officiel TéléRC.

Salarié : [Prénom et nom du salarié]

Employeur : [Nom de l'employeur]

Poste occupé : [Poste occupé]

Date d'entrée dans l'entreprise : [Date d'entrée dans l'entreprise]

Rémunération brute de référence : [Rémunération brute de référence (ex. : mensuelle)]

Date du premier entretien : [Date du premier entretien]

Indemnité spécifique envisagée : [Indemnité spécifique envisagée] (au moins égale à l'indemnité légale de licenciement).

Date de signature de la convention prévue : [Date de signature de la convention]

Date de rupture envisagée : [Date de rupture envisagée] (au plus tôt le lendemain de l'homologation).

Étapes restantes : délai de rétractation de 15 jours calendaires après la signature, puis demande d'homologation sur TéléRC (instruction : 15 jours ouvrables).

[Prénom et nom du salarié]

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