

« Prénom Nom du salarié »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

« Tél : 00.00.00.00.00 »

« E-mail : .....@... »

« Société »

« Prénom Nom du représentant »

« Fonction (DRH, etc.) »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

A « lieu », le « date »

Objet : Demande de rendez-vous en vue d'une éventuelle rupture conventionnelle

« Madame / Monsieur »,

Je sollicite un entretien afin de vous proposer que nous convenions ensemble, si vous en êtes d'accord, de la rupture de mon contrat de travail dans le cadre légal de la rupture conventionnelle.

A cette occasion, je vous présenterai les raisons de ma démarche et nous pourrions déterminer d'un commun accord les modalités de la rupture de mon contrat de travail.

Seriez-vous disponible pour un rendez-vous ce mois-ci, à la date qui vous convient ?

Vous pouvez me joindre aux coordonnées présentées ci-dessus.

Veillez agréer, « Madame / Monsieur », l'expression de ma considération distinguée.

« Prénom Nom du salarié »

« Signature »