

Date et lieu

Prénom & Nom du salarié

Adresse complète

Numéro de téléphone

Prénom & Nom du destinataire

Fonction occupée

(Directeur des Ressources Humaines, Responsable des Ressources Humaines)

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse complète de l'entreprise

OBJET: Demande de rupture conventionnelle de contrat

Madame/Monsieur;

Salarié au sein de la société *dénomination sociale*, depuis la *date d'entrée en poste*, j'occupe le poste de *fonction occupée au sein de l'entreprise* en CDI.

Toutefois, je souhaite me consacrer à d'autres projets. Ainsi, je sollicite la rupture de mon contrat de travail, avec prise d'effet à la *date de départ souhaitée*.

Je me permets donc par la présente de vous suggérer, en application des dispositions de l'article L.1237-11 du code du travail, la mise en œuvre d'une procédure de rupture conventionnelle de contrat.

Je reste à votre disposition si vous souhaitez discuter des modalités de cette rupture au cours d'un entretien. Le cas échéant, je serai assisté de Madame/Monsieur *Prénom & nom*, représentant du personnel.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

Je vous prie de recevoir, Madame/Monsieur, mes respectueuses salutations.

Prénom & Nom du salarié

Signature