**Modèle de lettre**

**Demande de rupture conventionnelle à l’initiative de l’agent**

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Courrier à adresser en lettre recommandée ou remis en mains propres contre signature au service des ressources humaines ou à l’autorité territoriale*

*Monsieur ou Madame**… (prénom, NOM de l’agent)*

**…** *(Adresse personnelle complète de l’agent)*

*Adresse de messagerie personnelle*

*N° de téléphone fixe ou portable*

**Monsieur ou Madame le Maire ou le/la Président(e)**

**Adresse**

**Objet : demande de rupture conventionnelle**

*Madame, Monsieur* … *(qualité de l’autorité territoriale [ex : Maire])*,

Par la présente je vous annonce que je souhaite vous proposer une rupture conventionnelle.

La règlementation prévoit qu’un entretien est obligatoire et doit se tenir à une date fixée au moins dix jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle.

Cet entretien est conduit par l'autorité territoriale dont je relève ou par son représentant. Je vous demande donc de bien vouloir me proposer une date dès que possible.

Je vous prie de croire, *Madame, Monsieur* … *(qualité de l’autorité territoriale [ex : Maire])*, en l’assurance de mes sentiments distingués.

prénom et NOM de l’agent

Signature