**Modèle de lettre**

**Demande de rupture conventionnelle à l’initiative de l’employeur – agent fonctionnaire**

🕬 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*

*Logo ou blason de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

… *(Dénomination du service en charge du dossier)*

Dossier suivi par : … *(prénom NOM de l’agent en charge du suivi de ce dossier)* [[1]](#footnote-1)

[Adresse](mailto:laurent.gougeon@cdg45.fr) de messagerie (boîte de messagerie générique du service ou boîte personnelle)

*Nos réf. : Lettre n°20…-… (n° de chrono)*

*LRAR*

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

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

A …, le …

*Madame/Monsieur* …

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 72, a instauré la rupture conventionnelle à titre expérimental pour les fonctionnaires jusqu’au 31 décembre 2025.

Je souhaite vous proposer de recourir à ce dispositif de rupture conventionnelle.

En effet, en application de ce dispositif, l’autorité territoriale, d’une part, le fonctionnaire d’autre part, peuvent convenir en commun des conditions de la cessation définitive des fonctions qui entraîne radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

En contrepartie, l’agent perçoit une indemnité spécifique de rupture conventionnelle, dont le montant est encadré par le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles.

Cette rupture conventionnelle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.

De plus, l’agent qui, dans les 6 années suivant la rupture conventionnelle, est recruté en tant qu’agent public (titulaire ou contractuel) pour occuper un emploi au sein de la collectivité ou de l’établissement avec lequel il est convenu d’une rupture conventionnelle ou auprès de tout établissement public en relevant ou auquel appartient la collectivité territoriale, est tenu de rembourser à cette collectivité ou établissement, au plus tard dans les deux ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l’indemnité de rupture conventionnelle.

Afin d’aborder cette procédure, vous êtes convié(e) à un entretien préalable qui se déroulera le … *(date)* à … heures *(cette date doit être fixée au moins dix jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle)* dans les locaux de … *(indiquer le lieu de l’entretien)*.

Cet entretien portera principalement sur :

* Les motifs de la demande ;
* Le principe de la rupture conventionnelle ;
* La fixation de la date de cessation définitive des fonctions ;
* Le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
* Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement prévue aux articles 8 et 49 decies du décret n°2019-1593 et le respect des obligations déontologiques prévues aux articles 25 octies et 26 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et à l'article 432-13 du code pénal.
* L’accord ou le refus de cette demande au vu des éléments précédents.

Conformément aux dispositions du décret du 31 décembre 2019 précité, vous avez la possibilité de vous faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale de votre choix. Je vous remercie alors de m’en informer avant la tenue de l’entretien.

Je vous prie de croire, *Madame/Monsieur* à l’assurance de ma considération distinguée.

Prénom et NOM

Qualité

Signature

1. *L’indication du prénom et du nom de l’agent en charge du suivi du dossier est une obligation juridique prévue à l’article L.111-2 du Code des relations entre le public et l’administration.* [↑](#footnote-ref-1)