**Nom et prénom du salarié**

**Adresse complète**

**Numéro de téléphone**

**Adresse mail**

**Nom et prénom du destinataire**

**Fonction occupée** (ex : DRH, Manager, PDG)

**Dénomination sociale de l’entreprise**

**Adresse de l’entreprise**

***OBJET: Demande de rupture conventionnelle de contrat***

**Madame/Monsieur;**

Étant salarié au sein de la société *nom de l’entreprise*, depuis le *date de prise de poste*, j’occupe le poste de *poste occupé au sein de l’entreprise* en CDI. J’ai eu l’occasion lors de cette expérience de *expliquer ce que vous a apporté l’entreprise.*

Cependant, poussé par mon envie de m’ouvrir à d’autres projets *entreprendre, se lancer en freelance, acquérir de nouvelles compétences,* je me permets de vous solliciter pour la rupture de mon contrat de travail, avec prise d’effet au *date envisagée de départ.*

Je vous propose donc, par application des dispositions de l’article L.1237-11 du code du travail, d’entamer une procédure de rupture conventionnelle de contrat.

Je reste à votre disposition si vous souhaitez discuter des modalités de cette rupture et attend votre retour pour fixer un premier entretien.

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

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

***Date et lieu***         **Votre Nom et votre prénom**

**Votre signature**