

Modèle de lettre de demande de rupture conventionnelle

Description

La rupture conventionnelle a lieu lorsque l'employeur et le salarié rompent l'engagement qui les lie en se mettant d'accord sur les conditions de la rupture. Elle intervient exclusivement dans le cadre d'un [CDI](#), ils devront alors procéder au [calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle](#). Pour ce faire, une lettre de demande de [rupture conventionnelle](#) doit être rédigée par le rétractant. Le salarié aussi bien que le chef d'entreprise peut en prendre l'initiative. La proposition de rupture peut être acceptée par l'autre partie, ce qui aboutit à la signature d'un contrat de fin de travail, ou refusée. Pour que tout se déroule comme il se doit, la lettre doit être rédigée en tenant compte de certaines règles.

[Télécharger notre guide sur la rupture conventionnelle](#)
[Gérer une rupture conventionnelle en toute sérénité](#)

Dans quels cas envoyer une lettre de demande de rupture conventionnelle ?

Recourir à la rupture conventionnelle est utile à plus d'un titre. L'entreprise et le salarié peuvent trouver un intérêt à négocier un arrangement à l'amiable.

Pour le salarié

La décision de rupture conventionnelle est souvent prise par le salarié dans les cas de figure suivants :

- le salarié désire quitter l'entreprise pour réaliser un projet de vie ou d'entrepreneuriat ;
- il a perdu sa motivation, estimant que sa carrière ne lui convient plus ou ne favorise pas son épanouissement ;
- il n'est pas satisfait de la rémunération ;
- les relations avec la direction sont tendues.

Ce sont les motifs généralement avancés pour justifier la demande de rupture. Les raisons liées à l'âge, à la santé fragile ou à un problème d'adaptation par suite d'un

renouvellement technologique sont aussi valables.

Les employés en CDI ont recours à cette voie pour raccourcir la période du préavis. Cette option est inexistante s'ils présentent une lettre de démission, puisque le préavis est fixé par le droit du travail.

La seconde raison qui pousse un salarié à soumettre une demande de rupture conventionnelle est d'ordre financier. En effet, la rupture à l'amiable ouvre droit à une indemnité de départ plus généreuse que celle à laquelle il pourrait prétendre en cas de départ imposé. En outre, **la rupture conventionnelle ouvre au salarié le droit à la perception de l'allocation chômage** ce qui n'est pas forcément le cas lors d'une simple démission.

Plus souple et moins contraignante, cette procédure permet de faire d'une pierre deux coups : quitter l'entreprise au plus tôt et recevoir une jolie somme à titre de compensation.

Pour l'employeur

La lettre de demande de rupture conventionnelle arrange aussi l'employeur pour des raisons juridiques. Mieux vaut en effet trouver une entente avec le salarié plutôt que de risquer une amende pour cause de renvoi abusif ou non justifiable.

Quand envoyer la lettre ?

Aucun délai n'est fixé en ce qui concerne l'envoi de la lettre. Il est conseillé de la faire parvenir à la partie concernée un à trois mois avant [la date de départ](#) prévue. Le salarié doit garder à l'esprit le délai de [préavis du CDI](#) prévu par la législation.

Ce délai de préavis varie en fonction du nombre d'années de service et de la catégorie socio-professionnelle. À titre de rappel, un accord de rupture conventionnelle ne prévoit pas nécessairement une réduction des heures de travail.

De préférence, le courrier sera envoyé en recommandé avec accusé de réception.

À qui l'adresser ?

La lettre de demande de rupture conventionnelle est à adresser directement au chef de l'entreprise.

Que doit-elle contenir ?

N'importe qui pourra télécharger sur Internet un modèle de lettre de rupture conventionnelle du contrat de travail à durée indéterminée. En règle générale, la lettre doit faire mention des éléments suivants :

- le nom complet du salarié ;
- la fonction qu'il occupe au sein de l'entreprise ;
- la date d'émission de la lettre ;
- le nom de l'entreprise ;
- l'objet de la lettre : demande de rupture conventionnelle ;
- [l'article L. 1237-11 du Code du travail](#) qui régit le processus de rupture ;
- le nom du collègue chargé d'assister le salarié, s'il souhaite un accompagnement ;
- la date de départ envisagée.

Nos conseils pour rédiger votre demande rupture conventionnelle

Écrire une demande de rupture n'est pas un jeu d'enfant. La difficulté tient en deux choses :

- la personnalisation de la lettre pour être claire, simple et suffisamment convaincante pour obtenir les bonnes grâces de l'autre partie ;
- la prudence pour ne pas en faire trop et ne pas violer les règles de la civilité.

Ces conseils peuvent aider pour trouver la juste mesure :

- adopter un ton direct et sympathique tout en restant professionnel ;
- annoncer de manière expresse sa volonté de rompre définitivement le contrat de travail (votre patron sera plus disposé à coopérer s'il comprend que vous ne reviendrez pas de votre décision) ;
- nuancer les propos en équilibrant l'annonce du départ par des compliments sur l'entreprise et les acquis en termes d'expérience ;
- ne pas tout déballer ou régler ses comptes : éviter d'exposer les sujets délicats qui peuvent froisser ou nourrir un contentieux, par exemple le motif du départ. Mieux vaut demander un entretien où s'expliquer clairement sur la situation.

Modèle de lettre de rupture conventionnelle à l'initiative du salarié

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 le *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 au *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 oeuvre 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

Rappel : qu'est-ce qu'une rupture conventionnelle ou un licenciement à l'amiable ?

La rupture conventionnelle est un accord passé entre l'employeur et le salarié pour annuler leurs engagements réciproques relatifs à un [contrat de travail](#).

Conformément aux dispositions de l'article L. 1237-11 du Code du travail, **elle diffère de l'acte de débauche à l'initiative du patron et de l'acte de démission réalisé par l'employé**. La rupture conventionnelle se définit comme une fin de contrat à l'amiable que les deux parties ont accepté de leur plein gré sans être une décision imposée.

Quelles sont les conditions à remplir ?

La rupture conventionnelle n'est valide que lorsque certaines conditions sont réunies.

Le salarié est engagé en contrat CDI

La procédure de rupture conventionnelle ne peut pas être revendiquée pour rompre à

l'amiable un [CDD](#) ou un [contrat de prestation de services](#). En revanche, les juristes précisent que la demande de rupture peut être engagée, même si le salarié est en congé, en période d'arrêt maladie ou a pris une disponibilité.

L'autre partie accepte de coopérer

La rupture conventionnelle se décide d'un commun accord. L'autre partie est libre d'approuver ou de [refuser cette option](#). Le consentement du salarié doit être obtenu librement sans l'utilisation de moyens de pression d'ordre sexuel, corporel, financier ou moral de la part du chef d'entreprise. En cas de refus, l'employeur ou le salarié n'ont pas à justifier leur décision.

La nécessité d'un entretien de rupture

Si la proposition de rupture à l'amiable a reçu une réponse favorable, il s'ensuit des pourparlers pour négocier les clauses de la fin du contrat.

La négociation peut réclamer un ou plusieurs entretiens avant de porter ses fruits. La date de cessation d'activité, les droits de préavis et l'indemnité de rupture touchée par le salarié sont des questions à soulever au cours de l'entretien.

Pour défendre ses droits, l'employé est libre de se faire appuyer par le délégué du personnel lors de l'entretien. S'il le souhaite, son chef hiérarchique peut plaider en sa faveur. De son côté, l'employeur peut se faire appuyer par un autre employeur ou le représentant d'une société syndicale à laquelle adhère son entreprise.

L'homologation de la convention de rupture par la Direccte

Si les deux parties se sont mises d'accord, une convention de rupture est rédigée et signée. Cette convention souligne les diverses modalités de la [rupture du CDI](#). La Direccte devra l'étudier et l'homologuer obligatoirement pour en garantir la validité. Ainsi, la [prise d'acte de la rupture du contrat CDI](#) a lieu le jour de la validation de ladite convention. En cas de non homologation de la convention de rupture, des recours sont prévus pour l'employeur et le salarié.

Demande de rupture conventionnelle à l'initiative du salarié

Un salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) peut soumettre une demande de rupture conventionnelle à l'employeur s'il souhaite faire carrière ailleurs en évitant une

démission.

La rupture conventionnelle à l'initiative du salarié est ouverte à tous les employés, sans distinction d'ancienneté, du nombre d'heures travaillées (CDI à temps plein et [CDI à temps partiel](#)) et du caractère ponctuel ou continu du travail ([CDI de chantier](#)).

De nombreux sites juridiques proposent un modèle de lettre de rupture conventionnelle à l'initiative du salarié.

Demande de rupture conventionnelle à l'initiative de l'employeur

L'initiative peut aussi être prise par le dirigeant d'entreprise qui désire se passer des services d'un ou [plusieurs salariés](#) sans avoir à recourir à un licenciement.

Elle est possible pour les employeurs sans exception, qu'ils soient à la tête d'une PME, TPE ou grande entreprise.