## Modèle de courrier d’invitation d’un agent à un entretien préalable de rupture conventionnelle

*Coordonnées de la collectivité*

*Coordonnées de l’agent*

Affaire suivie par :

**Objet** : Invitation à un entretien préalable en vue d’une rupture conventionnelle

Madame/Monsieur,

Je fais suite à votre courrier reçu le …………………, par lequel vous m’informez de votre souhait de cesser vos fonctions dans le cadre d’une rupture conventionnelle.

Je vous rappelle, que conformément aux dispositions du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique, un entretien relatif à cette demande doit être organisé 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.

Par conséquent, je vous invite à participer à un entretien le ……………………………… à …………h *(date et heure)*, qui se tiendra au …………………………………… *(adresse)* et auquel assisteront M./Mme …………………………… *(lister les personnes présentes et leurs fonctions)*.

Cet entretien portera principalement sur :

1° Les motifs de votre demande et le principe de la rupture conventionnelle ;

Et dans le cas où l’autorité territoriale se prononcerait favorablement sur le principe de la rupture, seront également évoqués :

2° La fixation de la date de la cessation définitive des fonctions ;

3° Le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;

4° Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement de l’indemnité en cas de réemploi et le respect des obligations déontologiques.

L’entretien pourra également, le cas échéant, permettre de vous présenter un projet de convention de rupture conventionnelle, dont la signature ne pourra toutefois intervenir moins de 15 jours francs après l’entretien.

Je vous rappelle que vous avez la possibilité d’être assisté par un conseiller désigné par une organisation syndicale de votre choix, à condition d’en informer mes services au plus tard la veille de l’entretien.

Ce conseiller sera tenu à une obligation de confidentialité à l'égard des informations auxquelles il aura accès.

Si besoin, d’autres entretiens pourront être organisés par la suite.

Mes services restent à votre disposition pour de plus amples précisions.

Je vous prie de croire, Madame/Monsieur, à l’assurance de mes salutations distinguées.

*Signature de l’autorité territoriale*