

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 11/05/2026

Objet : Demande de rachat de jours de RTT

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser ce courrier afin de solliciter le rachat des jours de RTT restants sur mon compte au titre de l'année XX.

En effet, en tant que salarié de votre entreprise, j'ai bénéficié de jours de RTT en compensation des heures supplémentaires effectuées pendant l'année. Cependant, suite à diverses circonstances personnelles, je n'ai pu les prendre et ils sont restés inutilisés à ce jour.

Or, les conventions collectives, ainsi que le code du travail, prévoient la possibilité pour le salarié de demander le rachat de ces jours non pris. Conformément à cela, je vous saurais gré d'étudier favorablement ma demande.

Je vous remercie donc de bien vouloir procéder au calcul du montant de ces jours de RTT en fonction de ma rémunération actuelle et de me communiquer les modalités de paiement.

Je tiens à vous rappeler que conformément à la loi, tout rachat de jours de RTT doit faire l'objet d'un accord entre le salarié et l'employeur et être payé dans les meilleurs délais.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

[Votre nom]

[Signature]

[Prénom][NOM]

Signature