

[CIVILITÉ NOM ET PRÉNOM DE L'EXPÉDITEUR
ADRESSE POSTALE DE L'EXPÉDITEUR
CODE POSTAL - VILLE]

[NOM DE L'EMPLOYEUR
ADRESSE DU DESTINATAIRE
CODE POSTAL - VILLE]

Fait à [LIEU], le [DATE]

Objet : Démission de mon poste de [INTITULÉ DU POSTE]

Madame, Monsieur,

Par la présente lettre, je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [INTITULÉ DU POSTE] au service [NOM], occupé depuis [DATE DÉBUT DU CONTRAT] au sein de votre entreprise [NOM DE L'ENTREPRISE].

J'ai bien pris connaissance des termes de mon contrat de travail, qui prévoient un préavis de [DURÉE DU PRÉAVIS] en cas de démission. Je quitterai donc mes fonctions à l'issue de ce préavis, et mon contrat de travail s'achèvera le [DATE EXACTE].

Afin de régler toutes les démarches administratives inhérentes à mon départ, je vous demanderai de me remettre lors de mon dernier jour de présence dans l'entreprise tous les documents de fin de contrat, à savoir un reçu pour solde de tout compte, une attestation Pôle Emploi ainsi qu'un certificat de travail.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ]

[SIGNATURE DU SALARIÉ]