

[NOM ET PRÉNOM DE L'EMPLOYÉ]  
[ADRESSE POSTALE]  
[N° DE TÉLÉPHONE / E-MAIL]

[SERVICE OU PERSONNE CONCERNÉE]  
[NOM DE L'ENTREPRISE]  
[ADRESSE DE L'ENTREPRISE]

À [LIEU], le [DATE]

**Objet : Démission. Lettre recommandée avec accusé de réception**

Madame, Monsieur,

Je vous informe par cette lettre de ma décision de démissionner du poste de [INTITULÉ DU POSTE] que j'occupe au sein de votre entreprise [NOM DE L'ENTREPRISE], située à [ADRESSE COMPLÈTE] depuis [DATE D'ENTRÉE EN FONCTION] en contrat [PRÉCISER LA NATURE].

Cette décision est motivée par [RAISON EXPLIQUANT VOTRE DÉMISSION], que le certificat joint vous prouvera. Par dérogation aux dispositions de l'article L. [N° DE L'ARTICLE CORRESPONDANT] du Code du Travail, je me permets de vous demander la dispense totale de mon préavis, afin que mon départ effectif de la société soit le [DATE].

La fin de mon contrat est donc prévue pour le [DATE PRÉCISE]. Je vous invite à préparer les documents administratifs relatifs à ma démission pour ce jour, à savoir mon solde de tout compte ainsi que mon certificat de travail.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de salutations distinguées.

[NOM ET PRÉNOM DE L'EMPLOYÉ]  
[SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ]