Nom, Prénom

Adresse

Fonction ou emploi exercé

Destinataire

Adresse du destinataire

Lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge

À (*lieu*), le (*date*)

**Objet : Notification de la prise d’acte de la rupture de mon contrat de travail**

Madame/Monsieur (*indiquer la qualité du destinataire*)

Salarié(e) de votre entreprise en tant que (*indiquer le poste ou la fonction*), depuis le (*indiquer la date d’embauche*), je souhaite vous notifier par la présente la prise d’acte de la rupture de mon contrat de travail.

Je tiens à porter à votre connaissance (*mentionner les faits*) qui me contraignent à vous notifier la présente prise d’acte de la rupture de mon contrat de travail. Les faits susmentionnés constituant un manquement grave aux obligations (*contractuelles/conventionnelles*) de l’entreprise, il en découle fort logiquement que cette rupture lui est entièrement imputable.

Cette rupture a vocation à prendre effet à la date de la première présentation de la présente, et entraînera conséquemment la saisine du Conseil des Prud’hommes de façon que je puisse obtenir le respect de mes droits et la réparation de mon préjudice.

Je vous saurais gré de bien vouloir me transmettre un reçu pour solde de tout compte, un certificat de travail ainsi qu’une attestation Pôle Emploi à l’occasion de mon dernier jour d’activité au sein de l’entreprise.

Je prie de croire, Madame, Monsieur, en l’expression de mes sentiments distingués.

Signature