Nom Prénom
Adresse complète
N° Tél

Nom de l’entreprise

Adresse complète

Fait à (ville), le (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission

(Madame, Monsieur),

Je vous informe par la présente de ma volonté de démissionner de mes fonctions de (indiquer les fonctions occupées au sein de l’entreprise) que j’exerce depuis le (indiquer la date de début du contrat) au sein de votre entreprise.

Conformément aux dispositions prévues par la loi, mon départ sera effectif à l’expiration de mon préavis de (préciser la durée du préavis).

(OU)

Bien que la loi prévoie un préavis de (préciser la durée du préavis), je souhaiterais négocier par la présente une date de départ anticipée, et la possibilité de quitter l’entreprise dès la réception de la présente lettre de démission.

Au jour de mon départ de l’entreprise, je vous demanderai de bien vouloir mettre à ma disposition l’ensemble des documents me permettant d’entreprendre les démarches administratives nécessaires à la poursuite de mon parcours personnel et professionnel, à savoir un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi.

Sachez que je me tiens à votre disposition pour déterminer une date de départ effective qui puisse nous satisfaire vous et moi.

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de mes salutations distinguées.

Signature