

NOM, prénom

Adresse et numéro de téléphone du salarié

**Nom et adresse de l'entreprise**

Date du jour

**Objet : démission**

[Madame/Monsieur],

Je vous informe par ce courrier de mon intention de rompre le contrat de travail qui nous lie depuis le [date de la signature du contrat]. En effet, je souhaite démissionner de mon poste de [poste occupé].

Ayant bien noté que les closes de [mon contrat, de la convention collective, de l'accord] **prévoient un préavis** de [durée du préavis imposé] [je m'engage à assurer mes fonctions jusqu'au terme de cette période.]

Ou

[je sollicite tout de même votre compréhension en vous demandant de ne pas effectuer ce préavis et de quitter par conséquent mon poste, à l'heure où vous lirez cette lettre. Je vous remercie de bien vouloir **me notifier de votre accord** concernant cette dispense de préavis.]

Lors de mon dernier jour au sein de votre entreprise, je vous serai gré de me remettre un **reçu pour solde tout compte**, mon certificat de travail ainsi que mon attestation Pôle emploi.

Veuillez agréer [Madame/Monsieur], mes salutations les plus distinguées.

À [ville], le [date]

**Signature**

[Nom et prénom du salarié]