

Lettre de démission

Nom du salarié
Adresse

Nom de l'entreprise
Adresse

À (lieu), le (date)

Lettre simple ou recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission

M.,

Je vous informe par la présente de ma décision de quitter l'entreprise.

Variante

Je vous confirme les propos tenus au cours de notre entretien qui s'est déroulé le en présence de M. et vous fais part de ma volonté de démissionner.

Conformément aux dispositions conventionnelles, cette démission deviendra effective le, après respect du préavis de mois auquel je suis tenu.

Pendant ce préavis, je vous demande de m'accorder heures d'absence au titre de la recherche d'emploi, conformément aux dispositions conventionnelles applicables à l'entreprise, selon les modalités suivantes :

Variante

Conformément aux dispositions conventionnelles, je suis tenu à un préavis de mois.

Je vous demande de bien vouloir me dispenser partiellement/ou totalement de l'exécution de ce préavis.

Je vous prie de bien vouloir agréer, M., l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du salarié