

Dispense de préavis à la demande du salarié

*Votre société
Adresse
Tél. :
Fax :
E-mail :*

*Nom de la/du salarié(e)
Adresse*

Lettre recommandée AR ou Remise en main propre contre décharge

Lieu, date

Objet : dispense de préavis

Madame/Mademoiselle/Monsieur,

Par lettre en date du .../.../..., vous nous avez fait part de votre souhait de ne pas effectuer votre préavis suite à votre licenciement/démission.

Nous vous informons de notre accord.

En conséquence, votre dernier jour de travail est fixé au .../.../... .

Je vous rappelle que, dans ces conditions, l'indemnité compensatrice de préavis ne vous est pas due.

À compter du .../.../..., date de cessation de votre contrat de travail, vous pourrez vous présenter à mon bureau afin de retirer votre solde de tout compte et votre certificat de travail.

Veillez agréer, *Madame/Mademoiselle/Monsieur*, l'assurance de nos salutations distinguées.

*Signature
Nom
Qualité*

Dispense de préavis à la demande de l'employeur

*Votre société
Adresse
Tél. :
Fax :
E-mail :*

*Nom de la/du salarié(e)
Adresse*

Lettre recommandée AR ou Remise en main propre contre décharge

Lieu, date

Objet : dispense de préavis

Madame/Mademoiselle/Monsieur,

Suite à votre licenciement, nous vous avons fait part de notre décision de vous dispenser de votre préavis.

En conséquence, votre dernier jour de travail est fixé au .../.../... .

Conformément à l'article L. 122-8 du Code du travail, nous vous verserons une indemnité compensatrice de préavis.

À compter du .../.../..., date de cessation de votre contrat de travail, vous pourrez vous présenter à mon bureau afin de retirer votre solde de tout compte et votre certificat de travail.

Veillez agréer, *Madame/Mademoiselle/Monsieur*, l'assurance de nos salutations distinguées.

*Signature
Nom
Qualité*