

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

Nom de la/du salarié(e)
Adresse

Lettre recommandée AR

Lieu, date

Objet : votre démission

Madame/Mademoiselle/Monsieur,

Par lettre en date du .../.../..., vous nous avez indiqué que vous démissionniez de notre société.

Nous prenons acte de votre démission. Conformément à l'article n° de votre contrat de travail/de la convention collective/Selon l'usage, votre préavis est de mois.

Votre contrat de travail prendra donc fin le .../.../.... Vous percevrez votre solde de tout compte et vous pourrez retirer votre certificat de travail dès le .../.../... .

Veillez agréer, Madame/Mademoiselle/Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature
Nom
Qualité