

[Prénom Nom]
[123 rue de l'Exemple]
[75000 Paris]
[Tél. : 06 12 34 56 78]
[Email : nom@email.fr]

[Nom de l'entreprise]
Service des Ressources Humaines
[Adresse de l'entreprise]
[Code postal et ville]

À [Paris], le [24 septembre 2026]

Lettre recommandée avec accusé de réception
Objet : Notification d'abandon de poste

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe que je ne me présente plus sur mon lieu de travail depuis le [15 septembre 2026] et que je n'ai pas l'intention de reprendre mes fonctions. Cet abandon de poste vaut rupture de mon contrat de travail à mes torts.

Je suis conscient que cette absence injustifiée constitue une faute de ma part et que vous pouvez engager une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave. Depuis la loi du 21 décembre 2022, vous avez la faculté de me mettre en demeure de justifier mon absence et de reprendre le poste dans un délai de 15 jours ; à défaut de réponse, la présomption de démission s'applique et je perdrai le bénéfice des allocations chômage.

Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous afin de restituer l'ordinateur portable, le badge d'accès et les archives client, avant le [30 septembre 2026]. Veuillez également me faire parvenir mon solde de tout compte, l'attestation Pôle emploi et le reçu pour solde de tout compte dans les meilleurs délais.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]