

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal] [Ville]
[Téléphone]
[Email]

[Nom de l'entreprise]
À l'attention de [Service RH / Responsable]
[Adresse]
[Code postal] [Ville]

À [Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception
Objet : Démission avec préavis

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [poste], occupé depuis le [date d'entrée] au sein de votre entreprise. Conformément à l'article L.1237-1 du Code du travail, je respecterai le préavis prévu par la convention collective [nom de la convention], soit une durée de [durée du préavis].

En conséquence, mon contrat de travail prendra fin le [date de fin de contrat], cette date correspondant à la fin du préavis qui débutera à la date de première présentation de ce courrier recommandé. Je reste pleinement mobilisé(e) jusqu'à cette échéance pour assurer la passation de mes dossiers en cours, notamment [exemple de dossier ou mission].

Je vous remercie de bien vouloir me transmettre, à l'issue de mon contrat, mon certificat de travail, mon solde de tout compte ainsi que l'attestation destinée à Pôle emploi. Je me tiens à votre disposition pour organiser la transmission de mes missions dans les meilleures conditions.

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

[Prénom Nom]