

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Numéro de téléphone]
[Adresse email]

À l'attention du service des Ressources Humaines
[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

À [Ville], le [Date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission de mes fonctions, avec demande de dispense de préavis

Madame, Monsieur,

J'occupe actuellement le poste de [Intitulé du poste] sous contrat à durée indéterminée depuis le [Date d'embauche].

Je vous informe par la présente de ma décision de démissionner de mes fonctions. Une opportunité professionnelle nécessitant une prise de poste dès le [Date de début souhaitée], je sollicite une dispense totale de mon préavis.

Je propose que mon contrat prenne fin le [Date de fin proposée], soit [X jours] après la réception de ce courrier. Je reste disponible pour une passation structurée des dossiers en cours et pour former mon remplaçant pendant ce laps de temps.

Je vous remercie de la confiance que vous m'avez accordée durant ces [Durée] années de collaboration et espère que cette transition s'effectuera dans l'intérêt commun.

Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]