

[Prénom Nom]
[Adresse postale]
Téléphone : [06 12 34 56 78]
Email : [prenom.nom@email.com]

[Raison sociale de l'entreprise]
Service des ressources humaines
[Adresse postale]

À [Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception
Objet : Démission pour raison personnelle

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [intitulé du poste], que j'occupe depuis le [date d'entrée]. Cette démission relève de raisons personnelles et ma volonté est claire et non équivoque.

Conformément à l'article [30] de la convention collective [syntec], le préavis applicable à mon statut de [non-cadre] est de [un mois]. Il débutera à la date de première présentation de ce courrier ou de sa remise en main propre contre décharge. Je vous remercie de me confirmer la date exacte de fin de contrat.

Pendant le préavis, j'assurerai la transmission des dossiers en cours et resterai disponible pour organiser la passation avec mon successeur. Si vous acceptez une dispense totale ou partielle de préavis, je me tiens à votre disposition pour en fixer les modalités.

Je vous remercie de préparer mon solde de tout compte, mon certificat de travail et mon attestation destinée à France Travail ; ces documents me seront remis le dernier jour de présence dans l'entreprise.

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

[Prénom Nom]