

Nom et Prénom

Adresse

Téléphone

Nom de la société

À l'attention du Madame, Monsieur (Fonction)

Lieu, Date...

Objet : « Démission ».

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Madame, Monsieur,

Par cette lettre, je vous présente ma démission du poste (Préciser l'intitulé), que j'occupe depuis (Préciser la date), dans votre société.

Pour respecter le préavis d'une durée de (Préciser la durée indiquée dans la convention/ le contrat), la fin de mon contrat sera donc effective le (Préciser la date).

Je vous demande de bien vouloir me remettre le solde de mon compte, ainsi qu'une attestation du travail.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Signature.