

Nom de votre société

Adresse

Téléphone

Nom du salarié

Adresse

Lieu, Date...

Objet : « Accusé de réception de votre lettre de démission ».

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Madame, Monsieur,

Par cette lettre recommandée en date du (précisez la date), vous nous avez informé de votre décision de quitter notre société.

Nous prenons acte de votre départ.

Conformément à l'article de votre contrat de travail / de la convention collective, vous êtes tenus à un préavis de (précisez le nombre de jours), la date de fin de votre contrat est donc fixée au (précisez la date).

À cette date, vous percevrez :

- Votre solde de tout compte ;
- Une attestation de travail.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature.