**(Votre prénom et nom)**(Votre adresse)  
(Code postal et ville)  
(Votre numéro de téléphone)

(Nom de l’employeur)  
(Nom du responsable légal)  
(Adresse)  
(Code postal et ville)

(ville), le (date)

**Objet : Démission  
*Lettre recommandée avec A/R*** *ou* ***Remise en main propre contre signature***

Madame, Monsieur,

Par cette lettre, je vous informe de ma décision de quitter le poste de (…), que j’occupe depuis le (…) dans votre entreprise.

Comme l’indique mon contrat de travail (ou la convention collective … applicable à notre entreprise), je respecterai un préavis de départ d’une durée de (…) mois.

La fin de mon contrat sera donc effective le (…).

A cette date, je vous demanderai de bien vouloir me remettre le solde de tout compte, un certificat de travail ainsi que l’attestation Pôle Emploi.

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes respectueuses salutations.

(Votre prénom et nom)  
(Signature)