**Lettre de démission du salarié**

[Prénom Nom]

[Adresse personnelle]

[Fonction]

[Destinataire]

[Adresse du destinataire]

[Commune], le [date]

**Objet : démission**

[Madame] / [Monsieur] / [Qualité]

J'ai l'honneur de vous informer de ma décision de démissionner de [fonctions occupées] exercées depuis le [date] au sein de l'entreprise.

J'ai bien noté que les termes de mon contrat de travail (ou convention collective ou accord d'entreprise) prévoient un préavis d'une [durée du préavis].

En fonction de la demande :

1 - J'effectuerai mon préavis d'une durée de [à compléter], à compter de la réception de cette lettre.

2 - Je vous remercie de bien vouloir accepter de me dispenser d'effectuer le préavis [préciser s'il s'agit de la totalité ou d'une partie du préavis].

(Attention : certaines catégories de salariés sont dispensées du préavis, notamment, les femmes en état de grossesse apparente ou à l'issue du congé de maternité et les journalistes invoquant la clause de conscience)

Cette décision prendra donc effet le [au plus tard après la date de réception de la lettre par l'employeur]

Lors de mon dernier jour de travail dans l'entreprise, je vous demanderai de bien vouloir me transmettre un reçu pour solde de tout compte, un certificat de travail ainsi qu'une attestation Pôle emploi.

Je vous prie d'agréer, [Madame] / [Monsieur] / [Qualité] , mes salutations distinguées.

[Signature]