

Modèle de lettre de démission

avec demande de réduction ou de dispense de préavis

Les champs entre crochets sont à compléter. Choisissez entre les options proposées (réduire / ne pas effectuer le préavis, date de départ souhaitée) et supprimez celles qui ne s'appliquent pas à votre situation.

[Prénom et nom de l'expéditeur]

[Adresse]

[Code postal] [Commune]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse du destinataire]

[Code postal] [Commune]

[Lieu], le [date]

Objet : démission

[Mode de remise — lettre recommandée avec accusé de réception / remise en main propre contre décharge]

[Madame / Monsieur],

Je vous informe par la présente de ma décision de démissionner de mes fonctions de [fonction occupée], que j'exerce depuis le [date de début du contrat] au sein de votre entreprise.

J'ai bien noté que les termes de [mon contrat de travail / la convention collective / l'accord d'entreprise] prévoient un préavis de [durée du préavis]. Cependant, et par dérogation, je sollicite la possibilité de [réduire / ne pas effectuer] ce préavis et, par conséquent, de quitter l'entreprise [le JJ/MM/AAAA / à la date de réception de la présente lettre].

Je vous remercie de bien vouloir me confirmer votre accord concernant cette demande de [réduction / dispense] de préavis.

Lors de mon dernier jour de présence, je vous prie de bien vouloir me remettre un reçu pour solde de tout compte, un certificat de travail ainsi qu'une attestation France Travail.

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

[Signature]

[Prénom NOM]

Bon à savoir : l'employeur reste libre d'accepter ou de refuser une demande de dispense. S'il accepte, conservez précieusement sa confirmation écrite (un e-mail suffit) : c'est elle qui sécurise la date réelle de fin de contrat.