**Lettre de démission**

Prénom (Ville), (Date de rédaction)

Nom

Tél :

Email :

(Nom de l’employeur)

**Objet : Démission**

Madame/Monsieur,

Je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste en tant que (préciser poste occupé) au sein de votre entreprise que j’occupe depuis le (date du début du CDI).

Conformément aux dispositions de mon contrat de travail, je suis tenu(e) de respecter un préavis d’une durée de (durée du préavis). J’effectuerai la totalité de mon préavis et mon contrat de travail prendra donc fin le (date de fin du CDI en prenant en compte le préavis).

A la fin de mon contrat, je vous remercie de bien vouloir me remettre l’ensemble des documents de fin de contrat, notamment un certificat de travail, une attestation et un solde de tout compte.

Conscient(e) de l'impact de ma décision, je vous transmets, Monsieur/Madame, mes salutations cordiales.

(Signature du salarié)