Prénom Nom du salarié

Adresse

Code postal + Ville

Société

Prénom Nom du représentant

Fonction (DRH, etc.)

Adresse

Code postal + Ville

Lettre recommandée avec accusé de réception n°1A XXX XXX XXX X / Courrier remis en mains propres contre décharge / mail

A Lieu, le date

Objet : Rupture de la période d’essai

Madame / Monsieur,

Je vous informe que je souhaite mettre fin à ma période d’essai.

Conformément à l’article L. 1221-26 du code du travail, je quitterai mes fonctions au terme du délai de prévenance de 24 heures car je suis présent dans l’entreprise depuis moins de 8 jours / de 48 heures car je suis présent dans l’entreprise depuis plus de 8 jours.

Je vous demande de bien vouloir préparer les documents de fin de contrat nécessaires à ma sortie :

* Dernier bulletin de salaire et son règlement ;
* Certificat de travail ;
* Reçu pour solde de tout compte ;
* Attestation Pôle Emploi.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Prénom Nom du salarié

Signature

*(en cas de courrier remis en main propre)*

Fait en deux exemplaires

Prénom Nom du représentant de la société

Signature