« Prénom du salarié  » « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

À l’attention de « Nom de l’entreprise »

« M. /Mme », « Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

*« Lieu », le « Date »*

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

Objet : Rupture de période d’essai

Madame / Monsieur,

Je soussigné(e), *« prénom du salarié »*, *« nom du salarié »*, vous informe que je souhaite mettre fin à ma période d’essai au sein de votre entreprise, l’emploi qui m’est proposé ne correspondant pas à mes attentes.

Conformément à la disposition du Code du travail article L 1221-26, je vous informe que je quitterai mes fonctions au terme du délai de prévenance, soit le *« date de sortie »*

Je vous prie de bien vouloir préparer les documents nécessaires à ma sortie pour cette date :

* 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.

Signature

« Prénom du salarié », « Nom du salarié »