[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal, Ville]
[Téléphone]
[Email]

[Nom de l'entreprise]
[À l'attention de Madame / Monsieur ...]
[Adresse]
[Code postal, Ville]

À [Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception
ou lettre remise en main propre contre décharge

Objet : Démission

[Madame / Monsieur],

Je vous informe par cette lettre de ma décision de démissionner de mon poste de [fonction occupée], exercé depuis le [date du début du contrat] au sein de l'entreprise.

J'ai bien noté que les termes de [mon contrat de travail / la convention collective / l'accord] prévoient un préavis de [durée du préavis].

Lors de mon dernier jour de travail dans l'entreprise, je vous demanderai 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.

[Prénom Nom]
Signature