

Lieu, Date

Monsieur (ou Madame) Prénom NOM

Adresse

Code Postal Ville

Téléphone

Nom de votre Société

Service des Ressources Humaines

Adresse

Code Postal Ville

Recommandé avec accusé de Réception

<p>Lettre de Démission dans le cadre d'un CDI</p>
--

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que je suis démissionnaire de mes fonctions de XXXX que j'occupe depuis le JJ/MM/AAAA au sein de votre société.

Pour respecter le délai-congé d'une durée de XXX mois comme précisé dans mon contrat de travail (ou ma Convention Collective) je quitterai l'entreprise le JJ/MM/AAAA.

Je reste à votre disposition, afin de convenir d'un rendez-vous à votre convenance.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments très distingués.

Signature