Prénom, nom : ...............................
Adresse : ........................................

Code postal - Ville : ......................
Téléphone : ....................................
E-mail : ..........................................

 Destinataire

 Adresse destinataire

 Code postal - Ville

 A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : démission
P. J. : copie du contrat de travail à durée indéterminée

Monsieur le Directeur/Madame la Directrice,

Par la présente, je vous informe de ma démission du poste de …(précisez)… que j’occupe depuis le …(date)… dans le cadre d’un contrat à durée déterminée.

En effet, comme vous le savez, le Code du travail (art. L.122-3-8) me l’autorise dans la mesure où je signe un contrat à durée indéterminée.

Aussi, vous voudrez bien trouver jointe à cette lettre, la copie du contrat que j’ai signé le …(date)….

En respect du délai de prévenance auquel je suis tenu, je quitterai mon poste le …(date)…, date à laquelle je vous saurais gré de me remettre le solde de tout compte, l’attestation Pôle Emploi ainsi qu’un certificat de travail.

Je vous remercie sincèrement de m’avoir offert l’opportunité de travailler dans votre entreprise. Cela m’a permis de me forger une solide expérience, d’enrichir mes connaissances et de créer de nombreux liens avec le personnel.

Restant à votre disposition pour vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur/Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments distingués.

                                                                       Signature : .........................................