

PostÃ© par: lettres types
Publiée le : 26/11/2007 22:17:04

Lieu, Date

Objet : acceptation de dÃ©mission
Lettre recommandÃ©e avec accusÃ© de rÃ©ception

Madame, Monsieur,

Vous m'avez fait part, par lettre recommandÃ©e en date du (prÃ©cisez la date), de votre dÃ©cision de quitter l'entreprise.

Par cette prÃ©sente, je vous informe que je prends bonne note de votre dÃ©part.
Je vous rappelle que, selon la convention collective applicable dans notre entreprise (ou selon le contrat qui nous lie), vous devez effectuer un prÃ©avis de (prÃ©cisez la durÃ©e).
La date de fin de votre contrat est donc fixÃ©e au (prÃ©cisez la date).

A cette date, je vous remettrai le solde de votre compte, ainsi qu'un certificat de travail.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature

Prendre acte d'une dÃ©mission