

---

# Lettre de demission d'un CDI

---

[Votre Prenom et Nom]  
[Votre Adresse complete]  
[Code Postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

[Nom de l'Employeur / DRH]

[Nom de l'Entreprise]

[Adresse de l'Entreprise]

[Code Postal] [Ville]

**Objet :** Demission de mon poste de [Intitule du poste]

---

Madame, Monsieur,

Par la presente, je vous informe de ma decision de demissionner de mon poste de [Intitule du poste] occupe depuis le [Date d'entree] au sein de votre societe.

Mon preavis d'une duree de [Duree du preavis] debutera a compter de la premiere presentation de ce courrier.

Je vous remercie pour la confiance accordee et reste a votre disposition pour assurer une transition optimale.

Je vous prie d'agreer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguees.

[Signature]

[Prenom et Nom]

---

## Notes importantes :

- La demission n'a pas besoin d'etre motivee.
- Le preavis depend de votre convention collective.
- Envoyez en LRAR ou remettez en main propre contre signature.