<Vos Nom et Prénom> <Nom Entreprise>

<Adresse> <Nom de votre interlocuteur>

<Poste occupé > <Adresse>

**Lettre recommandée avec AR**

 **A** <lieu>**, le** <date>

<Nom ou qualité de votre interlocuteur>**,**

**Suite à la réception de ma lettre de licenciement en date du** <date>, **je vous informe que je souhaite être dispensé d’effectuer mon préavis et quitter l’entreprise le** <date>.

*OU*

**Faisant suite à ma lettre de démission du** <date> **je vous informe que je ne souhaite pas aller au terme de mon préavis et quitter l’entreprise le** <date>.

**Dans l’attente d’une réponse favorable, je vous prie d’agréer,** <nom ou qualité de votre interlocuteur>**, l’expression de mes salutations distinguées.**

 <Signature>

**Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez à votre employeur.**

**Ils pourront vous servir si vous saisissez le Conseil de Prud’hommes.**