Lettre de démission avec demande de réduction du préavis

[Prénom Nom]
[Adresse]

[Société]
[Adresse]
À l'attention de [nom du dirigeant / DRH]

Lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge

[Ville], le [date]

Objet : Démission et demande de réduction du préavis

Madame, Monsieur,

Je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [intitulé], occupé depuis le [date d'embauche].

En application de [l'article … de la convention collective … (IDCC …) / de mon contrat de travail], mon préavis est de [durée] et prendra fin le [date de fin calculée].

Je sollicite toutefois votre accord pour écourter ce préavis et quitter l'entreprise le [date souhaitée] au soir. Si vous l'acceptez, je vous remercie de me le confirmer par écrit ; à défaut de réponse écrite, j'exécuterai mon préavis jusqu'à son terme.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

Remise en main propre

Reçu le ……

Signature et cachet de l'employeur : ……

Accord de réduction du préavis de démission

Entre **[Société]**, représentée par [nom, qualité], et **[Prénom Nom]**, salarié(e).

Article 1

[Prénom Nom] a notifié sa démission, reçue le [date] ; le préavis applicable, de [durée], devait prendre fin le [date].

Article 2

À la demande du salarié, les parties conviennent de fixer la fin du préavis et la date de cessation du contrat au [date] au soir.

Article 3

La période de préavis non exécutée ne donne lieu au versement d'aucune indemnité compensatrice, ni par l'employeur ni par le salarié ; chacune des parties renonce à toute réclamation à ce titre.

Article 4 (à choisir)

☐ L'employeur renonce à l'application de la clause de non-concurrence prévue à l'article [ ] du contrat ; le salarié est libéré de toute obligation à ce titre et aucune contrepartie financière n'est due.

☐ La clause de non-concurrence s'applique à compter du [date de cessation] dans les conditions du contrat.

Article 5

Les documents de fin de contrat (certificat de travail, attestation France Travail, solde de tout compte) seront remis le [date de cessation].

Fait en deux exemplaires à [Ville], le [date].

L'employeur
[nom, qualité]

« Lu et approuvé »

Signature

Le salarié
[Prénom Nom]

« Lu et approuvé »

Signature

Modèle à adapter. La date de fin se calcule de date à date en jours calendaires.