MT 9 -
Démission avec préavis

La démission avec préavis se définit comme la rupture d’un contrat de travail à l’initiative du salarié.

Forme de la lettre de démission

Une démission doit prendre la forme d’une lettre. Celle-ci est soit adressée à l’employeur par recommandé, soit remise à l’employeur en mains propres. Dans cette dernière hypothèse, l’employeur doit accuser réception de la démission en apposant sa signature sur le double de la lettre.

Contenu de la lettre de démission

La lettre de démission se borne à informer l’employeur de la rupture de la relation de travail. Le salarié n’est pas tenu d’indiquer les motifs qui l’amènent à résilier le contrat.

Outre l’annonce de la rupture du contrat, la lettre de démission doit indiquer le délai de préavis que le salarié doit respecter à l’égard de son employeur ainsi que la date de début et de fin de ce préavis.

Le préavis correspond à :

* 1 mois pour une ancienneté de service inférieure à 5 ans ;
* 2 mois pour une ancienneté de service comprise entre 5 et 10 ans ;
* 3 mois pour une ancienneté de service de 10 ans et plus.

Le préavis débute le 15 du mois si la lettre de démission est notifiée avant le 15. Si la lettre est notifiée entre le 15e et le dernier jour du mois, le préavis court à partir du 1er jour du mois suivant.

Droits du salarié démissionnaire

Pendant la durée du préavis, le salarié doit prester normalement son travail (sauf dispense de travail) et l’employeur doit lui verser le salaire correspondant.

Cependant, un salarié démissionnaire ne peut pas prétendre à :

* une indemnité de départ, même s’il a travaillé plus de 5 ans auprès de son employeur ;
* l’indemnité de chômage étant donné qu’une démission est considérée comme une perte volontaire de l’emploi. Le salarié démissionnaire a néanmoins droit au paiement des jours de congés non-pris. Il a aussi, le cas échéant, droit au prorata du 13e mois ou d'une gratification.

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l’employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : résiliation de mon contrat de travail

*Madame/Monsieur* [[1]](#footnote-1),

Par la présente, je suis au regret de vous informer que je résilie mon contrat de travail avec le préavis légal.

Conformément à l’article L.124-4 alinéa 2 du Code du travail, ce préavis est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mois.

Il commence *le 1er \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois et année)/le 15 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois et année)* 1 et se termine *le 14 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois et année)/le 28 ou 29 ou 30 ou 31 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mois et année)* 1.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur* 1, l’expression de mes sentiments très distingués.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (signature)

1. La mention inutile est à supprimer. [↑](#footnote-ref-1)