

*Prénom Nom*

*Lieu, Date*

*Adresse*

*Code Postal Ville*

*Monsieur ou Madame*

*Fonction*

*Adresse*

*Code Postal Ville*

Objet : A/R demande de dispense (ou réduction de préavis)

Madame, Monsieur le Directeur,

Le (précisez la date), je vous ai présenté ma démission pour le poste de (précisez) que j'occupe depuis (précisez la date).

La convention collective applicable à notre entreprise stipule que je dois respecter un préavis de départ de (précisez). La fin de mon contrat devant donc être effective le (précisez).

Or, j'ai trouvé un nouveau poste, et mon nouvel employeur souhaite que je sois disponible le (précisez la date).

J'ai donc l'honneur de vous demander une dispense (ou réduction) de préavis.

En vous remerciant, par avance, de votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature