

## Réponse de l'employeur à un salarié démissionnaire

---

(sur papier à en-tête de l'entreprise)

Nom du salarié

Adresse

À ..... (lieu), le ..... (date)

### **Lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise en main propre contre décharge)**

Objet : Votre démission

Mme/M. ....,

Par lettre recommandée avec accusé de réception (ou lettre remise en mains propres) qui nous a été notifiée le (ou pour une lettre remise en main propre : reçue le .....), vous nous avez informés de votre volonté de démissionner de notre entreprise.

Nous avons bien pris acte de votre décision.

Cette démission deviendra effective le ....., soit après l'exécution de votre préavis d'une durée de ..... (jours/mois) auquel vous êtes tenu, en application de l'article ..... de la convention collective applicable.

Durant cette période, votre prestation de travail devra être exercée conformément aux obligations stipulées dans votre contrat de travail.

(Si la convention collective le prévoit) Pendant cette période, vous êtes autorisé à vous absenter ..... heures par jour pour rechercher un emploi.

### **Variante : refus de dispense de préavis**

*Vous nous avez demandé à être dispensé de l'exécution de votre préavis. Nous vous précisons toutefois que nous ne sommes pas en mesure d'accéder à votre demande. En conséquence, vous devez exécuter votre prestation de travail conformément à vos obligations contractuelles durant cette période de préavis, soit jusqu'au ..... au soir.*

### **Variante : dispense de préavis totale ou partielle**

*Conformément à votre demande, nous vous dispensons de l'exécution de la totalité (ou d'une partie) de votre préavis. En conséquence, vous ne pourrez prétendre à aucune rémunération pour ce préavis non travaillé.*

*Vous serez donc libre de tout engagement vis-à-vis de notre société à compter du*

..... au soir, date à laquelle vous ne ferez plus partie de nos effectifs et ne serez plus rémunéré en conséquence.

**Variante en cas de clause de non-concurrence applicable en cas de démission**

Nous vous rappelons que, suite à la rupture de votre contrat, vous avez vis-à-vis de notre entreprise une obligation de non-concurrence applicable pendant ..... (durée de l'interdiction) sur le secteur ..... pour l'activité suivante .....

En contrepartie de cette interdiction, vous recevrez, lors du règlement des comptes, une somme de ..... euros (ou : en contrepartie de cette interdiction, vous percevrez la somme de ..... euros par semaine ou par mois pendant toute la durée d'application de la clause de non-concurrence).

Nous vous rappelons que la méconnaissance de cette interdiction vous exposera au remboursement de cette somme, ainsi qu'à des dommages et intérêts destinés à réparer notre préjudice.

Vous voudrez bien vous présenter le ..... (date de fin du préavis, exécuté ou non) en nos bureaux, afin d'y recevoir l'ensemble de vos documents sociaux (votre dernier bulletin de salaire, votre certificat de travail, votre attestation Pôle emploi, votre reçu pour solde de tout compte, etc.).

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Mme/M. ...., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

**Variante**

Si la lettre de réponse est remise en main propre contre décharge, le salarié doit écrire « Remise en main propre le ... », dater et signer cette lettre.