**Modèle de lettre – Démission CDI avec préavis d’1 mois**

[Prénom NOM]
[Adresse]
[Code postal – Ville]
[Téléphone]
[Adresse e-mail]

[Nom de l’entreprise]
À l’attention de [Nom du responsable / service RH]
[Adresse de l’entreprise]
[Code postal – Ville]

Fait à [Ville], le [Date]

**Objet : Lettre de démission de mon CDI avec préavis d’un mois**

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [intitulé du poste] que j’occupe au sein de [nom de l’entreprise] depuis le [date d’entrée].

Conformément aux dispositions de mon contrat de travail et à l’article L1237-1 du Code du travail, je respecterai un préavis d’une durée d’un mois à compter de la réception de ce courrier. Mon départ effectif interviendra donc le [date de fin de préavis].

Je tiens à vous remercier pour la confiance que vous m’avez accordée et pour l’expérience professionnelle enrichissante acquise au sein de votre entreprise.

Je reste bien entendu disponible durant la période de préavis afin d’assurer une transition dans les meilleures conditions et de faciliter le passage de relais avec mon successeur.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

[Signature manuscrite]
[Prénom NOM]