[Nom de l’entreprise

Prénom, Nom de l'expéditeur  
Adresse

Code postal Ville  
Tél  
Mail]

A l’attention de [Prénom Nom du salarié  
Adresse du salarié

Code postal Ville  
Mail du salarié]

A [lieu], le [date]

**OBJET : REPONSE A UNE DEMISSION**   
  
[Madame/Monsieur],

Par un courrier [recommandé avec accusé de réception/ remis en main propre] reçu par nos services en date du [date de réception du courrier], vous nous avez informé de votre intention de démissionner de vos fonctions.

Par la présente, nous attestons avoir pris acte de votre décision.

Votre démission sera donc effective à compter du [date de fin de contrat], à l’issue du préavis de [durée du préavis] auquel vous êtes tenu conformément à l’article Lp. 122-38 du code du travail applicable en Nouvelle-Calédonie et aux dispositions [de la convention collective qui vous est applicable].

Conformément à votre demande, nous vous dispensons [partiellement/ en totalité] de l’exécution de votre préavis. Par conséquent, vous ne pourrez prétendre à une rémunération concernant cette période non travaillée. Votre démission sera donc effective à compter du [date de fin de contrat].

Enfin, nous vous remercions de bien vouloir vous présenter au sein de nos locaux le [date de remise des documents de fin de contrat] afin d’accuser réception de vos documents de fin de contrat (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, dernier bulletin de salaire).

Je vous prie de croire, [Madame/Monsieur], à l'assurance de ma considération distinguée.

[Prénom Nom du responsable

Fonctions du responsable

Signature]