

[Mme, Mlle, Mr] [*Prénom Nom*]
[*Adresse postale*]
[*Code Postal*] [*Ville*]

Bureau de la direction des
ressources humaines
[*Nom de l'entreprise*]
[*Adresse*]
[*Code Postal*] [*Ville*]

[*Ville*], le [*date*].

Objet : Préavis de démission pour cause de déménagement

Madame, Monsieur,

Par ce courrier je vous informe de mon intention de démissionner de mon poste de [*intitulé du poste*] après la durée de préavis de [*Durée du préavis*] spécifiée dans mon contrat de travail.

En effet mon prochain déménagement qui interviendra le [*Date du déménagement*] ne me permettra plus de continuer à exercer mon métier dans votre entreprise.

Veillez trouver ci-après mes nouvelles coordonnées postales, valables après la date précédemment citée :

[Mme, Mlle, Mr] [*Prénom Nom*]

[*Nouvelle adresse postale*]

[*Code postal*] [*Ville*]

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

Cordialement,

[*Prénom Nom*]

[*Signature*]