[Prénom] [Nom de l’expéditeur]

[Adresse]

[Code postal] [Commune]

[Nom de l’employeur]

[Adresse du destinataire]

[Code postal] [Commune]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission

Madame, Monsieur,

C’est avec une profonde tristesse que je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste d’assistant paie et administration au sein de votre entreprise pour des raisons de santé.

Suite à une récente consultation médicale, mon médecin m’a conseillé de prendre cette décision afin de me consacrer pleinement à mon rétablissement. Mon préavis débutera le [date de début du préavis] et se terminera le [date de fin du préavis].

Je tiens à vous exprimer ma sincère gratitude pour les opportunités et les expériences que j’ai pu vivre durant mon emploi au sein de votre entreprise. Grâce à votre soutien et à celui de mes collègues, j’ai pu développer des compétences essentielles en matière de paie, d’administration et de gestion des relations humaines.

Je vous prie d’agréer, Madame/Monsieur [Nom du destinataire], l’expression de mes remerciements les plus sincères et de mon profond respect.

  [Commune], le 29 janvier 2023

                                     [Signez ici]

[Prénom] [Nom de l’expéditeur]