[Prénom et nom]
[Adresse (rue, code postal, ville)]

[Entreprise]
[Destinataire (ex. : Monsieur le Directeur)]
[Adresse de l'entreprise]

À [Ville où vous écrivez], le [date]

Objet : rupture anticipée de mon CDD - poste : [Poste occupé (ex. : préparatrice de commandes)]
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Je suis titulaire d'un contrat à durée déterminée conclu avec votre entreprise (poste : [Poste occupé (ex. : préparatrice de commandes)] ; début : [Date de début du CDD] ; terme prévu : [Terme prévu du CDD]).

Je souhaite mettre fin à ce contrat avant son terme et vous demande de bien vouloir convenir avec moi d'une rupture anticipée d'un commun accord, avec une fin de contrat fixée au : [Dernier jour de travail souhaité]. Je vous remercie de me confirmer votre accord par écrit.

À la fin de mon contrat, au plus tard le dernier jour de travail, je vous remercie de me remettre mon certificat de travail, mon attestation destinée à France Travail et mon solde de tout compte.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom et nom]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/lettre-de-demission/cdd/