Modèle de lettre de prise d'acte de la rupture du contrat de travail

[Prénom Nom]

[Adresse personnelle]

[Fonction]

[Destinataire]

[Adresse du destinataire]

[Commune] , le [date]

**Objet : Notification de la prise d'acte de la rupture de mon contrat de travail**

[Madame] / [Monsieur] / [Qualité] ,

Les faits suivants de [qualifications des faits] dont la responsabilité incombe entièrement à [l'entreprise] me contraignent à vous notifier la présente prise d'acte de la rupture de mon contrat de travail.

Cette rupture est entièrement imputable à [l'entreprise] puisque les faits précités constituent un grave manquement aux obligations [contractuelles / conventionnelles] de [ l'entreprise] considérant le contenu de [mon contrat de travail] .

Cette rupture prendra effet à la date de première présentation du présent recommandé avec AR.

L'effet de la rupture sera immédiat et sera suivi d'une assignation de [l'entreprise] devant le conseil de prud'hommes afin d'obtenir le respect de mes droits et la réparation financière du préjudice subi.

Lors de mon dernier jour de travail dans l'entreprise, je vous demanderai de bien vouloir me transmettre un reçu pour solde de tout compte, un certificat de travail ainsi qu'une attestation Pôle emploi.

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

[Signature]