*[Votre nom]*

*[Votre adresse]*

*[Code postal et ville]*

*[Adresse e-mail]*

 *[Nom de l’entreprise]*

*[Nom du responsable ou ressources humaines]*

*[Adresse de l’entreprise]*

*[Code postal et ville]*

*[Date]*

# Démission

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de démissionner de mon poste de [votre poste]. Ma démission prendra effet à partir du *[date de fin de contrat]*, en respectant le délai de congé.

Cette décision est motivée par *[mention des raisons, si pertinent, comme une nouvelle opportunité professionnelle ou des raisons personnelles].*

Je tiens à vous remercier pour les chances et l'expérience acquises au sein de votre entreprise. Pour mes futurs emplois, je vous demande de préparer un certificat de travail à remettre quand je partirai. Merci.

Je reste à votre disposition pour assurer une transition dans les meilleurs conditions.

*(Nom et signature)*