*[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 mettre fin à notre rapport de travail. La fin de notre contrat sera effective à partir du *[date de fin de contrat]*, conformément au délai de préavis.

Je tiens à vous remercier pour les chances et l’expérience acquises au sein de votre entreprise. Je reste à votre disposition pour assurer une transition dans les meilleures conditions.

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

*(Nom et signature)*