[Votre nom]

[Votre adresse]

[Ville, Code postal]

[Votre adresse e-mail]

[Votre numéro de téléphone]

[Date d'aujourd'hui]

[Nom de l'employeur]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse de l'entreprise]

[Ville, Code postal]

Monsieur/Madame [Nom de l'employeur],

Je vous écris pour vous informer que je démissionne de mon poste de [Votre poste] chez [Nom de l'entreprise]. Mon dernier jour de travail sera le [Date].

Je tiens à exprimer ma plus sincère gratitude pour l'opportunité de travailler pour une entreprise aussi formidable. J'ai apprécié mon temps ici et j'ai beaucoup appris de mes collègues et de mes supérieurs.

Je suis disposé à aider dans le processus de transition de toutes les manières possibles. Veuillez me faire savoir s'il y a quoi que ce soit que je puisse faire pour rendre ce processus aussi fluide que possible.

Je vous remercie pour votre compréhension.

Sincèrement,

[Votre nom]

Remarque: Ce modèle est donné à titre indicatif, n'oubliez pas de vérifier toutes les informations avant de l'envoyer et de personnaliser le modèle en y ajoutant vos propres informations.