

<prénom NOM>
<votre adresse>
<votre code postal> <votre ville>

<votre employeur>
<adresse employeur>
<code postal employeur> <ville employeur>

A <ville rédaction>, <date rédaction>

Objet : avis de démission

Monsieur <nom du DRH ou PDG>,

Par cette présente lettre je suis au regret de vous informer que je suis démissionnaire de mes fonctions de **<fonction mentionnée sur le contrat de travail>** occupées au sein de la société **<votre employeur>** depuis le **<date du contrat de travail>**.

A ce titre et compte tenu du préavis de délai-congé d'un mois, je quitterai l'entreprise le **<date rédaction + délai de préavis + 1 ou 2 jours>** au soir.

En dépit de l'indisposition que peut causer mon départ, je tenais malgré tout à vous remercier pour les chances qui m'ont été offertes ainsi que pour la confiance qui m'a été accordée. Elles m'ont permis de m'épanouir tant au niveau professionnel que personnel *<en prouvant s'il en était besoin que les technologies du Web sont un atout tant pour la communication avec les clients qu'avec ses propres collaborateurs>*.

Je vous prie d'agréer, monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués,