

## Modèle et exemple de lettre de démission

[Logo de l'employeur]

[Votre nom]

[Numéro et nom de rue]

[Code postal, ville, province]

[Nom de l'employeur]

[Numéro et nom de rue employeur]

[Code postal, ville, province de l'employeur]

### Lettre de démission

Cher [nom du supérieur],

Veillez accepter cette lettre en guise d'avis de mon départ de [nom de l'entreprise] à titre de [nom du titre/poste occupé].

J'ai reçu une offre d'emploi très intéressante en tant que [nom du titre] dans une autre entreprise de [nom de la ville]. Après réflexion, j'ai pris la décision d'accepter cette offre afin de poursuivre l'avancement de mon cheminement professionnel.

Je tiens à vous remercier de l'opportunité que [nom de l'entreprise] m'a offerte de pouvoir travailler et d'évoluer professionnellement durant les [nombre d'années] dernières années. Cela a été un plaisir de faire partie de cette équipe et d'avoir pris part au succès de l'entreprise.

Mon départ se fera dans 2 semaines, période pendant laquelle je fournirai toute l'aide et la documentation nécessaire pour la transition de mes projets en cours à la formation éventuelle d'un nouvel employé et au transfert de mes dossiers à mes collègues.

Date de départ de [nom de la compagnie] : [Date]

Le [date de remise de la lettre]

Signature employé :

Signature employeur :