[adresse]

Lettre recommandée

[adresse de l’employeur]

Lieu, date

**Résiliation**

Madame, Monsieur,

Je résilie par la présente mon contrat de travail conclu le [date d’établissement du contrat de travail], cette résiliation prenant effet le [date de la résiliation].

Je vous remercie de bien vouloir en prendre note.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[signature]