[Entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

[Prénom et nom du salarié]
[Adresse du salarié]

À [Ville], le [date]

Objet : notification de licenciement disciplinaire - poste : [Poste occupé (ex. : serveur)]
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Vous avez reçu, par lettre du [Date de la lettre de convocation], une convocation à un entretien préalable à une éventuelle sanction pouvant aller jusqu'au licenciement. Cet entretien a eu lieu le [Date de l'entretien préalable].

Les faits suivants, dont nous avons eu connaissance le [Date à laquelle l'employeur a eu connaissance des faits], vous sont reprochés : [Griefs reprochés (faits précis et datés)]

Les explications recueillies lors de l'entretien ne nous ont pas permis de modifier notre appréciation de ces faits. Nous vous notifions donc votre licenciement.

Nous considérons que ces faits justifient votre licenciement pour faute, sans la qualifier de grave. Votre préavis a une durée de : [Durée du préavis si faute simple (ex. : un mois)], et vous percevrez l'indemnité de licenciement à laquelle vous avez droit, sous réserve des conditions d'ancienneté.

Vous pouvez, dans un délai de quinze jours suivant la notification de cette lettre, nous demander de préciser les motifs ; nous vous répondrons dans les quinze jours.

À la fin de votre contrat, nous vous remettrons votre certificat de travail, votre attestation destinée à France Travail et le reçu pour solde de tout compte.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom du signataire], [Fonction du signataire (ex. : géran

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/licenciement/disciplinaire/