[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

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

À [Ville], le [date]

Objet : notification de licenciement pour motif économique
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

À la suite de notre entretien préalable (date : [Date de l'entretien préalable (laisser vide s'il n'y en a pas eu)]), nous sommes au regret de vous notifier votre licenciement pour motif économique.

Nous sommes au regret de vous notifier votre licenciement pour motif économique.

Poste occupé : [Poste occupé] ; date d'entrée dans l'entreprise : [Date d'entrée dans l'entreprise].

Motif économique de ce licenciement : [Motif économique invoqué (à justifier précisément)]

Durée de votre préavis : [Durée du préavis (ex. : deux mois)]. Elle est fixée conformément aux dispositions légales, conventionnelles ou contractuelles applicables.

Priorité de réembauche : vous bénéficiez d'une priorité de réembauche durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat de travail, à condition d'en faire la demande à l'entreprise pendant ce délai. Nous vous informerons de tout emploi devenu disponible et compatible avec votre qualification.

Vous percevrez, si vous remplissez les conditions d'ancienneté, l'indemnité de licenciement prévue par la loi ou par la convention collective applicable.

Vous disposez d'un délai de quinze jours à compter de la notification de cette lettre pour nous demander, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé, des précisions sur les motifs du licenciement. Nous vous répondrons dans un délai de quinze jours.

À la fin de votre contrat, nous vous remettrons votre certificat de travail, votre attestation destinée à France Travail et votre 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/economique/