[Entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

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

À [Ville], le [date]

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

Madame, Monsieur,

À la suite de votre convocation à un entretien préalable et de l'entretien qui s'est tenu le [Date de l'entretien préalable], nous vous informons de notre décision de mettre fin à votre contrat de travail (poste : [Poste occupé (ex. : menuisier-poseur)]).

Les motifs de ce licenciement sont les suivants : [Motifs du licenciement (faits précis et datés)]

Les explications recueillies lors de l'entretien ne nous ont pas conduits à modifier notre décision.

Votre préavis a une durée de : [Durée du préavis (ex. : un mois)]. Il s'exécute dans les conditions prévues par la loi, votre convention collective ou votre contrat.

Vous pouvez, dans un délai de quinze jours suivant la notification de cette lettre, nous demander par lettre recommandée ou remise contre récépissé de préciser les motifs ; nous vous répondrons dans les quinze jours. Nous pouvons aussi les préciser de notre propre initiative dans ce délai.

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/