Notification d’un licenciement pour motif disciplinaire

(sur papier à en-tête de l’entreprise)

Nom du salarié

Adresse

À ……(lieu), le ……(date)

Lettre recommandée avec AR

Objet : Notification de licenciement

M. .…..,

Suite à notre entretien préalable du …… auquel nous vous avions convoqué en date du

ou si le salarié était absent à l’entretien préalable :

Malgré votre absence à l’entretien du …… auquel nous vous avions convoqué en date du ……

Nous sommes au regret de vous notifier votre licenciement pour faute.

La date de première présentation de cette lettre fixera le point de départ du préavis de …… mois à l’issue duquel votre contrat de travail sera définitivement rompu.

Éventuellement :

Nous vous précisons cependant que nous vous dispensons de l’exécution de ce préavis et que vous percevrez au mois le mois l’indemnité compensatrice correspondante.

En ce qui concerne les motifs de licenciement il s’agit de ceux évoqués lors de l’entretien précité du ……

ou si le salarié était absent à l’entretien préalable :

Les motifs de ce licenciement sont les suivants :

Détailler ici très précisément les faits reprochés au salarié datant de moins de deux mois, ou dont l’employeur a eu connaissance il y a moins de deux mois.

Par conséquent, au regard de tous ces motifs nous vous confirmons que nous ne pouvons pas poursuivre notre collaboration, puisque les faits que nous avons constatés constituent une cause réelle et sérieuse de licenciement.

 *(Ajoutez, le cas échéant)* Nous vous rappelons que votre contrat de travail comporte une clause de non-concurrence d’une durée de ......, pendant laquelle il vous est interdit de travailler chez un concurrent sur le territoire de ...... *(précisez)*. En contrepartie, vous recevrez pendant cette période une indemnité mensuelle de non-concurrence d’un montant de ......

***Variante***

|  |
| --- |
| Votre contrat de travail comportait une clause de non-concurrence que nous renonçons à appliquer. Vous ne serez donc pas lié par les dispositions de cette clause et vous ne percevrez pas la contrepartie financière. |

*(Ajoutez si la convention collective prévoit quelque chose)*

Vous bénéficiez de …… heures (*par jour ou mois)* pour rechercher un nouvel emploi. Ces heures seront prises selon les modalités suivantes : …… *(détaillez les modalités prévues par la convention ou par l’usage)*.

Vous avez des droits résiduels en matière de droit individuel à la formation (DIF) correspondant à …… heures.

Vous pouvez donc bénéficier pendant votre préavis d’une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l’expérience ou de formation. Si vous souhaitez utiliser vos droits résiduels à DIF, vous devez en faire la demande avant la fin de votre préavis. Vous pouvez demander à mobiliser ce droit pour une formation postérieure, auquel cas l’allocation de formation sera versée à l’organisme assurant la formation. Cette demande doit être faite pendant votre période de chômage ou pendant les 2 années suivant votre embauche chez votre nouvel employeur. À défaut d’une telle demande, vos droits à DIF seront perdus.

À l’issue du préavis, nous tiendrons à votre disposition les documents suivants :

- attestation Pôle emploi ;

- reçu pour solde de tout compte ;

- certificat de travail ;

Nous vous prions de bien vouloir agréer, M. ....., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur