**Lettre de licenciement.**

Dénomination de la société

Adresse

Nom/prénom du salarié

Adresse

Lettre recommandée avec accusé de réception

(ou remise en mains propres contre accusé de réception).

**Objet : Lettre de licenciement.**

Madame, Monsieur,

Faisant suite aux manquements relevés à votre encontre constitutifs de faute grave qui vous ont été précédemment notifiés et après votre audition sur les faits reprochés lors de la séance tenue le ………. dûment constatée par un procès verbal, nous sommes en regret de vous annoncer que nous avons décidé de mettre fin à votre contrat de travail conclu le ………. sans préavis.

Les griefs relevés à votre encontre justifiant votre licenciement sont les suivants :

- ……………………………

- …………………………….

- ……………………………

Nous tenons à votre disposition le solde de tout compte ainsi qu’un certificat de travail.

Vous disposez d’un délai de 90 jours à compter de la date de réception de ladite lettre pour exercer votre recours.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

Signature.