

**Objet : notification de licenciement**

Suite à l'entretien préalable que nous avons eu en date du \_\_\_\_\_, au cours duquel nous avons eu l'occasion de discuter de votre licenciement, je soussigné \_\_\_\_\_, en qualité de \_\_\_\_\_ pour l'entreprise \_\_\_\_\_, vous informe par la présente de votre licenciement. Effectivement, en dépôt de notre entretien, nous avons décidé de poursuivre la procédure de licenciement dans le respect de la loi.

Voilà les motifs qui nous ont motivés à prendre cette décision :

Nous vous informant qu'en vertu de votre contrat de travail et de la loi, vous disposez d'un préavis de \_\_\_\_\_ mois. A l'issue de ce délai, qui prendra fin le \_\_\_\_\_, nous nous engageons à vous faire parvenir vos documents de fin de contrat, à savoir :

- le reçu pour solde de tout compte
- le certificat de travail
- l'attestation Pôle emploi.

Nous tenons à vous remercier chaleureusement pour vos services tout au long de la durée de votre contrat de travail et vous prions d'agréer l'expression de nos sincères salutations,