**Nom de l’employeur**

**Adresse**

**Nom du salarié**

**Adresse**

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : **licenciement**

A **(lieu),** le **(date)**

 Madame **(ou Monsieur)**,

Je vous informe, par la présente, que **(expliquer la situation ; par exemple :**

**- (prénom de l’enfant) commence sa première année scolaire le (date).**

**- nous sommes amenés à déménager).**

Pour cette raison, je me vois dans l’obligation de vous notifier votre licenciement.

Conformément à la convention collective de votre profession, vous bénéficiez d’un préavis de **(durée du préavis)**.

A l’issue de votre contrat de travail, je vous remettrai un chèque correspondant à votre indemnité de licenciement ainsi qu’un certificat de travail et votre attestation Assedic.

Je vous prie d’agréer, Madame **(ou Monsieur)**, l’expression de mes salutations distinguées.

**Signature**