Nom de l’employeur  
Adresse  
Code postal / Ville

Nom Prénom du salarié  
Adresse  
Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification de licenciement pour abandon de poste

(Madame, Monsieur),

Salarié(e) de notre entreprise depuis le (indiquer la date de signature du contrat de travail), vous n’exercez plus les fonctions pour lesquelles vous avez été employé(e) depuis le (indiquer la date d’abandon de poste). À ce jour, aucun motif valable ne justifie votre absence au sein de notre entreprise. En effet, il ne vous a été délivré aucune autorisation d’absence exceptionnelle, et aucun justificatif ne nous est parvenu de notre côté. J’ai le regret de constater que votre absence se poursuit en dépit d’un premier courrier qui vous a été adressé le (indiquer la date), en recommandé avec accusé de réception.

Conformément à l’article L 1232-2 du Code du Travail, vous avez été convoqué(e) à un entretien préalable à votre éventuel licenciement le (préciser la date). Entretien auquel vous avez choisi de ne pas vous présenter.

Par conséquent, j’ai le regret de vous notifier par la présente votre licenciement pour abandon de poste. Votre ancienneté dans l’entreprise vous autorise à bénéficier d’un préavis de (préciser le nombre de mois), que nous souhaitons toutefois vous dispenser.

Vous recevrez, dans les délais impartis, les documents vous permettant de poursuivre votre vie professionnelle et de faire valoir vos droits à savoir : votre dernier bulletin de salaire ainsi que son règlement, un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation destinée à Pôle Emploi.

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de mes salutations distinguées

Signature