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 faute grave

(Madame, Monsieur),

Salarié(e) de notre entreprise depuis le (indiquer la date d’entrée dans l’entreprise), vous avez été invité(e) à un entretien préalable le (indiquer la date de l’entretien préalable au licenciement), conformément à l’article L 1232-2 du Code du Travail.

Au cours de cet entretien, il vous a été signifié votre licenciement pour faute grave, une décision justifiée par les faits qui vous sont reprochés à savoir : (préciser le motif du licenciement pour faute grave en prenant soin de détailler les faits de façon objective). Ces faits constituent en effet un manquement aux fonctions que vous exercez au sein de notre entreprise et que nous ne sommes pas en mesure de pouvoir accepter.

Par conséquent, j’ai le regret de vous notifier par la présente votre licenciement pour faute grave. Celui prend effet immédiatement, sans préavis, à compter de la date de réception de la présente, l’accusé de réception faisant foi.

Je vous invite par ailleurs à prendre contact avec les services compétents de notre entreprise pour récupérer les documents qui vous seront utiles pour la suite de votre démarche, à savoir : votre dernier bulletin de salaire, un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi.

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de nos salutations respectueuses.

Signature