**Lettre de licenciement pour motif personnel**

Entreprise (*nom de l’entreprise*)

Adresse : (*adresse de l’entreprise*)

À (*lieu*) le (*date*)

M. *(nom du salarié*)

Adresse : (*adresse du salarié*)

Lettre recommandée AR

Madame/Monsieur (*nom du salarié*)

Par lettre en date du (*date de la convocation à l’entretien préalable*) nous vous avons adressé une convocation à un entretien préalable en vue d’examiner la mesure de licenciement que nous envisageons à votre égard. Au cours de cet entretien, nous vous avons exposé les motifs de cet éventuel licenciement et nous avons pris note de vos observations. Elles ne se sont, à nos yeux, pas révélées satisfaisantes. Par conséquent, nous entendons par la présente vous notifier votre licenciement.

Nous vous rappelons les raisons qui nous conduisent à appliquer cette mesure (*décrire les faits incriminés*). Nous vous dispensons d’effectuer votre préavis qui prendra fin *(chiffre)* mois après première présentation de cette lettre.

Nous vous informons que vous serez, pendant la durée de votre préavis, en droit de demander à utiliser les [*chiffre*] heures que vous avez acquises au titre du droit individuel à la formation, pour bénéficier d’une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l’expérience ou de formation.

Au terme de votre contrat de travail, votre solde de tout compte vous sera versé et votre certificat de travail vous sera remis.

Nous vous prions en croire en l’expression de nos salutations respectueuses.

[Qualité du représentant de la société]

Signature