<Dénomination de l'entreprise>
<Adresse de l'entreprise>

<Nom du travailleur>
<Adresse du travailleur>

Le <Date du jour>

Lettre à envoyer par recommandé

M ……,

<u>CONCERNE</u> : Notification de la rupture du contrat de travail pour motif grave.

Par la présente, nous vous notifions et confirmons notre décision de mettre fin immédiatement à votre contrat de travail sans préavis ni indemnité et ce, pour motif grave. Cette rupture est effective à partir du … / … / …… .

En date du … / … / …… , nous avons en effet acquis la conviction que les faits décrits ci-après constituent une faute très grave rendant définitivement et immédiatement impossible la poursuite de toute collaboration professionnelle.

Ces faits sont les suivants : ……
……
……
……
……
……
……
……
……
…… .

Recevez, M ……, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à …… .

L'employeur

En aucun cas, le Secrétariat social UCM ne pourra être tenu responsable d'une utilisation inappropriée de ce modèle.

Créé le 01/06/2001 – Dernière mise-à-jour : Décembre 2013