Licenciement pour faute grave
Modèle de lettre de licenciement

Nom du salarié

Adresse

À ……………… (lieu), le …………… (date)

Lettre recommandée avec AR n° ………………………..

Monsieur/Madame,

Nous avons eu à déplorer de votre part un (des) agissement(s) fautif(s). En effet, le …………... (à compléter) vous avez ........... (circonstances de la faute).

Observation FNH : exposer les circonstances de la faute de façon précise et objective.

Cette conduite met en cause la bonne marche de l’entreprise.

***Si le salarié était présent lors de l’entretien préalable de licenciement***

Les explications recueillies auprès de vous au cours de notre entretien du ........... à ………... avec …………….. (à compléter) ne nous ont pas permis de modifier notre appréciation à ce sujet.

Nous vous informons que nous avons, en conséquence, décidé de vous licencier pour faute grave.

***Si le salarié n’était pas présent lors de l’entretien préalable de licenciement***

Vous ne vous êtes pas présenté à l’entretien préalable qui devait avoir lieu le …….…..… à ………... avec ……………..

Nous vous informons que nous avons décidé de vous licencier pour faute grave.

Compte tenu de la gravité des faits qui vous sont reprochés, votre maintien, même temporaire, dans l'entreprise s'avère impossible ; le licenciement prend donc effet immédiatement à la date du ………………..... (à compléter), sans indemnité de préavis ni de licenciement.

Observation FNH : indiquer la date d'envoi de la lettre de licenciement (dépôt poste).

***Si le salarié fait l'objet d'une mise à pied à titre conservatoire, ajouter :***

Nous vous rappelons que vous faites l'objet d'une mise à pied à titre conservatoire.

Par conséquent, la période non travaillée du …………..... (début de la mise à pied) au ………..... (à compléter) nécessaire pour effectuer la procédure de licenciement, ne sera pas rémunérée.

***Si une clause de non-concurrence est prévue :***

* ***Si l'employeur demande la mise en œuvre de la clause de non-concurrence***

Nous vous rappelons que votre contrat de travail comporte une clause de non-concurrence que nous vous demandons de respecter. Vous n'êtes donc pas en mesure de travailler pour un concurrent de notre société dans les conditions fixées par ladite clause. En contrepartie, vous bénéficierez pendant la durée d'application de la clause de l'indemnité compensatrice de non-concurrence selon les modalités suivantes : …………......

* ***Si l'employeur renonce à l'application de la clause de non-concurrence***

Nous vous rappelons que votre contrat de travail comporte une clause de non-concurrence. Cependant, nous vous dispensons de l'application de cette clause. Par conséquent, vous ne bénéficierez pas de l'indemnité compensatrice de non-concurrence.

Observation FNH : l'employeur peut renoncer unilatéralement à la clause de non-concurrence si le contrat de travail l'y autorise expressément. Il doit dans ce cas respecter les formes et les délais de renonciation qui lui sont imposés. En l'absence de contractuelle en la matière, il peut également renoncer à l'application de la clause avec l'accord du salarié.

***Ajouter éventuellement, en adaptant cette mention aux pratiques de l'entreprise :***

Les sommes vous restant dues vous seront adressées par courrier ainsi que votre certificat de travail, votre reçu pour solde de tout compte et votre attestation Pôle emploi.

***Ajouter éventuellement :***

Vous avez la possibilité de faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, dans les 15 jours suivant sa notification par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous avons la faculté d'y donner suite dans un délai de 15 jours après réception de votre demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous pouvons également, le cas échéant et dans les mêmes formes, prendre l'initiative d'apporter des précisions à ces motifs dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement.

Observation FNH : cette mention est facultative. Elle est néanmoins présente dans les modèles types de lettres de licenciement créés par le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017 pris en application de l'ordonnance n° 2017-1387 « Macron » du 22 septembre 2017.

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Madame/Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

..... (prénom) ..... (nom)

..... (qualité)

Signature de l'employeur