En-tête de l'entreprise

 Nom et adresse du salarié

A..............., le...............

Lettre recommandée avec AR

Au cours de l'entretien préalable que nous avons eu le ..............., nous avons exposé les raisons économiques qui nous amenaient à envisager votre licenciement, nous avons entendu vos observations et nous vous avons remis les document relatif au contrat de sécurisation professionnelle émanant de Pôle Emploi.

Nous avons le regret de vous informer que votre emploi est supprimé pour les motifs économiques suivants … *(indiquez avec précision les motifs économiques qui ont conduit l'entreprise à supprimer ce poste)*

Nous vous rappelons que, depuis la date de l'entretien, vous disposez d'un délai de réflexion de vingt et un jours pour accepter ou pour refuser la proposition de CSP ci-dessus mentionnée, soit jusqu'au ...*(ce délai se calcule en jours calendaires)*

Si vous l'acceptez dans le délai imparti, la rupture de votre contrat de travail aura lieu à la date d'expiration de ce délai et aura la nature d'une rupture d'un commun accord. Nous vous demandons dans cette hypothèse de bien vouloir considérer la présente lettre comme sans objet.

Si vous refusez d'adhérer au contrat de sécurisation professionnelle ou si vous ne vous manifestez pas dans le délai mentionné ci-dessus, cette lettre constituera la notification de votre licenciement. Celui-ci prendra effet à la fin de votre période de préavis d'une durée (indiquez la durée applicable). Ce délai court à compter de la première présentation de la présente lettre.

En raison de la nature économique de votre licenciement, vous bénéficiez d'une priorité de réembauche pendant 1 an à partir de la date de rupture de votre contrat de travail. Pour bénéficier de cette priorité de réembauche, vous devez nous informer de votre désir d'user de cette priorité dans un délai de 12 mois à partir de la date de rupture de votre contrat.

Vous disposez d’un délai de 12 mois à compter de la présente notification pour contester la régularité ou la validité de votre licenciement.

Au terme de votre contrat, nous tiendrons à votre disposition votre certificat de travail et votre reçu pour solde de tout compte, et l’attestation d’emploi destinée à l’assurance chômage.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur, nos salutations distinguées

Signature

|  |
| --- |
| N.B. : Suite à une ordonnance [2017-1387](http://rfsocial.grouperf.com/lien_spad/?base=JORF&orig=REVUE_RF_FH&date=2017-09-22&numero=2017-1387%20&etat_initial=JORFTEXT000035607388&etat_maj=LEGITEXT000035609005) du 22 septembre 2017, art. 40-X, un décret va mettre à la disposition de l’employeur des modèles de lettres de notification du licenciement. Ces modèles pourrait prendre la forme de formulaire Cefa et devraient rappeler les obligations respectives de l’employeur et du salarié ([art. L. 1232-6](http://rfsocial.grouperf.com/lien_spad/?base=LEGI&orig=REVUE_RF_FH&code=LEGITEXT000006072050&numero=L1232-6&idspad=LEGIARTI000035643605), [L. 1233-16](http://rfsocial.grouperf.com/lien_spad/?base=LEGI&orig=REVUE_RF_FH&code=LEGITEXT000006072050&numero=L1233-16&idspad=LEGIARTI000035643601) et [L 1233-42](http://rfsocial.grouperf.com/lien_spad/?base=LEGI&orig=REVUE_RF_FH&code=LEGITEXT000006072050&numero=L1233-42&idspad=LEGIARTI000035643597)). Leur utilisation sera facultative. |