

Posté par: lettres types

Publiée le : 26/11/2007 22:13:24

Lieu, Date

Objet : demande de justification d'un licenciement
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Par une lettre datée du (précisez la date), et suite à notre entretien, vous me faites part de votre décision de me licencier.

Dans ce courrier, vous n'expliquez pas clairement les raisons qui ont guidé votre choix.

Or, je vous rappelle que l'article L.122-14-1 du code du travail précise que la lettre de notification de licenciement doit en préciser clairement les motifs. La jurisprudence a montré que dans de tels cas, elle pouvait considérer la procédure comme abusive.

Je vous demande donc de me préciser le plus rapidement possible, par courrier, les causes qui vous ont poussé à prendre cette décision. Sans cela, je ferai appel aux prud'hommes afin de faire valoir mes droits.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature

Demander les motifs d'un licenciement