Monsieur [Nom]

[Adresse]

A [lieu], le [date]

Par lettre recommandée avec avis de réception

**Objet : Notification de licenciement pour impossibilité de reclassement après constat d’une inaptitude**

Monsieur,

Nous faisons suite à votre entretien préalable tenu le [date] en présence de [nom].

Comme nous l'avons évoqué lors de cet entretien, le médecin du travail vous a déclaré inapte à votre poste le [date].

Pour mémoire, vous occupez le poste de [fonctions], statut [à définir].

Conformément aux dispositions de l'article L1226-2 du Code du travail, nous avons recherché une solution de reclassement qui tienne compte de vos capacités et des préconisations du médecin du travail.

Vous avez refusé tous les postes disponibles que nous vous avons proposés.

Par lettre simple du [date], nous vous avons informé que votre reclassement était, dans ces conditions, impossible.

Conformément à l'article L1226-2-1 du Code du travail, nous sommes donc contraints de vous notifier votre licenciement.

Compte tenu de votre inaptitude non professionnelle, vous ne pouvez pas effectuer votre préavis qui ne fera pas l’objet d’une rémunération. En conséquence, la rupture de votre contrat de travail prend effet à la date d’envoi de cette lettre, soit le [date].

Nous vous prions de nous restituer, les biens et documents de la société qui ont été mis à votre disposition exclusivement pour et dans le cadre de l’exécution de votre activité professionnelle, à savoir :

- [à préciser].

Nous vous prions de nous contacter dans les délais les plus brefs en vue de la restitution de votre logement et de votre véhicule de fonction.

Nous vous rappelons que votre contrat de travail comporte une obligation de non-concurrence que nous entendons appliquer.

Votre attestation Pôle emploi, votre certificat de travail, votre dernier bulletin de salaire et votre solde de tout compte seront tenus à votre disposition dans les locaux de la société au terme de votre contrat de travail.

Vous pouvez faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, contre récépissé, dans les quinze 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 quinze 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 quinze jours suivant la notification du licenciement.

Veuillez agréer, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.

Monsieur [Prénom] [Nom]

[Qualité]