Monsieur [Nom]

[Adresse]

A [lieu], le [date]

Par lettre recommandée avec avis de réception

**Objet : Notification de la rupture anticipée de votre contrat de travail**

Monsieur,

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

N’ayant recueilli aucun élément de votre part nous permettant de revoir notre analyse de la situation, nous sommes contraints de vous notifier la rupture anticipée de votre contrat de travail pour faute grave.

Nous vous rappelons ci-après les motifs à l’origine de cette mesure, tels que nous les avons évoqués contradictoirement lors de votre entretien.

 [Exposez les motifs de manière précise et circonstanciée].

La rupture du contrat de travail prend effet immédiatement.

Nous vous prions de nous restituer, dès réception de la présente, 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].

Il en va évidemment de même pour votre véhicule et votre logement 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 sont tenus à votre disposition dans les locaux de la société.

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

Monsieur [Prénom] [Nom]

[Qualité]