**Recommandé**

Nom de votre employeur

Adresse de votre employeur

Lieu, date

Madame, Monsieur

Votre nom

Votre adresse

***Remarque importante :***

*Veuillez noter que la lettre doit être personnalisée en fonction de votre situation, notamment les champs surlignés en jaune. N’oubliez pas de supprimer nos éventuels commentaires* ***en gris*** *et cette remarque.*

**Concerne : Licenciement**

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l’affaire mentionnée, je fais suite au licenciement qui m’a été notifié le JJ mois AAAA avec effet au JJ mois AAAA.

Je considère que ce licenciement est abusif et je m’y oppose au sens de l’article 336 du Code des obligations. Par conséquent, je continue à vous offrir mes services afin de poursuivre les rapports de travail et vous remercie donc de me recontacter dès que possible pour en discuter.

En l'absence d'une proposition de solution acceptable de votre part, je me verrai contraint(e) de faire valoir mes prétentions par toutes voies de droit utiles et de demander une indemnité conformément à l'article 336a du Code des obligations.

Tous droits demeurent réservés dans l’intervalle.

En vous remerciant de prendre bonne note de la présente, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom et signature