



Aide pour mettre en forme une lettre

Par **LR54**, le **04/04/2011** à **19:19**

Bonjour,

Depuis un trimestre j'ai repris une boutique avec 3 salariés. Un des salariés me pose problème et je voudrais m'en séparer pour les motifs suivants :

- depuis plusieurs semaines, il refuse de façon réitérée d'exécuter les tâches relevant de sa fonction de cadre et fait preuve d'insubordination et d'obstruction à mon pouvoir d'organisation étant son supérieur hiérarchique.
- il m'a contredit publiquement sur des sujets importants en réunion de direction et il a abandonné son poste sans justification.

Certe il y a une mésentente entre nous qui est insoluble.

Donc d'un commun accord nous avons décidé un licenciement pour cause réelle et sérieuse. Mon souci est que j'aimerais que quelqu'un m'aide à faire cette lettre de licenciement afin que les motifs invoqués soient assez précis pour qu'il n'y ai pas d'équivoque par la suite.

Merci de votre aide j'en ai vraiment besoin.

Par **P.M.**, le **04/04/2011** à **21:10**

Bonjour,

Si le salarié refuse une rupture conventionnelle, il me paraît difficile de vous aider efficacement dans la rédaction d'une lettre de licenciement qui devrait s'inscrire dans le cadre de la procédure qui devrait être respectée car elle devrait faire état justement de faits précis et même datés remontant à moins de deux mois et je vous conseillerais plutôt de consulter par exemple à un avocat spécialiste avec les éléments en main ou votre organisation professionnelle...