[Ville], le [date]

[Appel] [Prénom et nom]

[Titre]

[Adresse]

[Appel],

[Corps de texte – raisons du congédiement]

Nous devrons donc mettre fin à votre emploi le [date et heure].

D’ici à cette date, nous vous demandons de ne pas vous présenter au travail, ce qui vous permettra d’utiliser cette période pour nous trouver un autre emploi. Les mesures nécessaires seront proses afin que votre relevé d’emploi vous soit expédié au plus tard cinq jours après la fin de votre emploi.

Veuillez agréer, [Appel], nos salutations distinguées.

[Signature]

[Titre]