



Aide pour mettre en forme une lettre

Par **BM54**, le **04/04/2011** à **16:59**

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 ait pas d'équivoque par la suite.

Merci de votre aide j'en ai vraiment besoin.