

COMMENTAIRES

L'employeur peut résilier le contrat de travail sur-le-champ, sans préavis ni indemnité, lorsque le travailleur commet une faute grave.

La loi définit le motif grave comme toute faute grave rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

PROCEDURE

Licenciement et notification du motif grave en deux étapes

A. Lettre de licenciement

L'employeur doit résilier le contrat pour motif grave dans les trois jours ouvrables qui suivent sa connaissance de la faute justifiant le congé. Ce délai commence à courir à l'expiration du jour de la prise de connaissance des faits reprochés.

Par mesure de prudence, le licenciement sera notifié par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit au travailleur que celui-ci signera pour accusé de réception (légalement, aucune formalité n'est requise).

B. Lettre de notification du motif grave

Le motif grave doit d'autre part être notifié dans les trois jours ouvrables suivant le congé. Ce délai commence à courir à l'expiration du jour au cours duquel le contrat a été résilié.

A peine de nullité, cette notification devra se faire soit par lettre recommandée à la poste, soit par exploit d'huissier de justice, soit encore par la remise d'un écrit au travailleur que celui-ci signera pour accusé de réception.

L'employeur veillera à donner une description approfondie et précise du motif grave reproché au travailleur.

Recommandé

Madame,
Monsieur,

Le soussigné
dûment mandaté par
l'employeur

vous a, à la date du signifié par lettre recommandée / par remise d'un écrit * votre
licenciement immédiat pour motif grave.

Nous vous donnons, ci-après, une description de la faute grave que nous vous reprochons et sur base
de laquelle nous avons fondé notre décision de licenciement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Votre décompte final ainsi que tous les documents sociaux vous seront transmis dans les meilleurs
délais.

Fait à le

Signature du travailleur pour réception

Signature de l'employeur

* biffer la mention inutile

LETTRE DE NOTIFICATION DU MOTIF GRAVE (2ème étape)

Recommandé

Madame,
Monsieur,

Le soussigné
dûment mandaté par
l'employeur

vous a, à la date du signifié par lettre recommandée / par remise d'un écrit * votre licenciement immédiat pour motif grave.

Nous vous donnons, ci-après, une description de la faute grave que nous vous reprochons et sur base de laquelle nous avons fondé notre décision de licenciement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Votre décompte final ainsi que tous les documents sociaux vous seront transmis dans les meilleurs délais.

Fait à le

Signature du travailleur pour réception

Signature de l'employeur

* biffer la mention inutile