

MODÈLE À COMPLÉTER

LETTRE DE PRÉAVIS DE L'EMPLOYEUR

Avec cette lettre, vous mettez fin à un contrat de travail à durée indéterminée moyennant un préavis. Elle mentionne la durée en semaines et la date de début, et part par recommandé ou par huissier de justice. S'il manque un de ces éléments, le préavis est nul et vous payez une indemnité compensatoire de préavis.

COMMENT UTILISER CE MODÈLE

1. Calculez le préavis sur l'ancienneté réelle et la date de début du contrat. Comptez les contrats précédents chez le même employeur, et le travail intérimaire dans la même fonction jusqu'à 1 an maximum.
2. Indiquez la durée en semaines et la date de début comme une date : le lundi qui suit la semaine où la lettre produit ses effets. N'indiquez pas de date de fin : une maladie ou des vacances pendant le préavis suspendent le délai.
3. Choisissez si le travailleur preste son préavis ou en est dispensé. Les motifs du licenciement sont facultatifs. Si vous les donnez par écrit et de façon concrète, vous ne devez plus répondre plus tard à une demande fondée sur la CCT 109.
4. Faites signer la lettre par une personne qui peut représenter la société, et envoyez-la par recommandé ou par huissier. Remis en main propre ou par e-mail, le préavis est nul.
5. Pour un préavis de 30 semaines ou plus, faites une offre d'outplacement par recommandé dans les 4 semaines suivant le début du préavis.

COMPLÉTER

- Les champs à compléter figurent entre crochets et sont surlignés, comme [nom du travailleur]. Remplacez-les par vos données et supprimez les crochets.
- Si des options sont séparées par une barre oblique, comme [option 1 / option 2], gardez-en une.
- Une valeur précédée de « p. ex. » vient de l'exemple de notre article. Remplacez-la par vos propres données.
- Ce PDF est destiné à la lecture ou à l'impression. Pour compléter sur ordinateur, utilisez la version Word sur www.business-centrum.be/fr/modellen/opzegbrief-werkgever/.

LANGUE

La langue dépend du siège d'exploitation. La version française vaut pour la Wallonie et, à Bruxelles, pour un travailleur francophone. En Flandre, le texte doit être en néerlandais, même

pour un travailleur francophone.

RÉSERVE

Ce modèle donne une information générale et suit les règles en vigueur au 8 octobre 2026. Ce n'est pas un conseil juridique, et aucun droit ne peut en découler. Votre commission paritaire, votre règlement de travail et les faits de votre dossier peuvent demander un autre texte.

FAITES-LE VÉRIFIER

Votre interlocuteur fixe chez Business Centrum examine votre situation, avec Acerta.

Appelez le 09 395 94 00, les jours ouvrables de 10 h à 12 h et de 14 h à 18 h, le mercredi sur rendez-vous.

Ou demandez à être rappelé : www.business-centrum.be/fr/contact/?terugbellen=1&onderwerp=Lettre%20de%20pr%C3%A9avis%20employeur

Toutes les explications figurent sur www.business-centrum.be/fr/blog/ontslagbrief-werkgever-voorbeeld/

Supprimez cette page avant d'utiliser le document.

Recommandé

[Nom du travailleur], [adresse]

[Lieu], le [date d'envoi]

Objet : notification de préavis

[Madame/Monsieur] [nom],

Nous mettons fin à votre contrat de travail à durée indéterminée moyennant un préavis de [nombre] semaines. Le préavis prend cours le lundi [date].

Pendant le préavis, [vous continuez à travailler selon votre horaire habituel / vous êtes dispensé(e) de prestations avec maintien de votre rémunération].

[Facultatif : Les motifs concrets de ce licenciement sont : ...]

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], nos salutations distinguées.

[Nom, fonction, signature, numéro d'entreprise]