<Vos Nom et Prénom> <Nom Entreprise>

<Adresse> <Nom de votre interlocuteur>

<Poste occupé > <Adresse>

**Lettre recommandée avec AR**

 **A** <lieu>**, le** <date>

<Nom ou qualité de votre interlocuteur>**,**

**Vous avez procédé à mon licenciement pour motif économique en date du** <date>.

**En cas de licenciement pour motif économique, l’article L.1233-5 du Code du travail prévoit l’établissement de critères pour déterminer l’ordre des licenciements.**

**Ces critères doivent permettre de s’assurer que le choix des personnes licenciées repose sur des critères objectifs.**

**En application des dispositions de l’article R.1233-1 du Code du travail, je vous demande donc de me communiquer dans un délai de 10 jours les critères que vous avez retenus pour procéder à mon licenciement**.

**Je vous prie d’agréer,** <nom ou qualité de votre interlocuteur>**, l’expression de mes salutations distinguées.**

 <Signature>

**Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez à votre employeur.**

**Ils pourront vous servir si vous saisissez le Conseil de Prud’hommes.**