**Lettre recommandée**

[Nom de l’employeur]
[Rue] [Numéro]
[Case postale]
[Code postal] [Lieu]

[Lieu], [date]

**Résiliation du [date]**

[Madame/Monsieur],

J’accuse réception de votre résiliation, reçue le [date], laquelle est injustifiée.

Conformément à l’art. 335 al. 2 CO, je vous prie donc de motiver par écrit ce congé, et ce au plus tard le [date].

Je fais par ailleurs opposition, à titre provisionnel, au congé en vertu des art. 336 et suivants CO.

Je demande en outre à consulter l’intégralité de mon dossier personnel, conformément à l’art. 8 de la Loi sur la protection des données. Je vous prie de me faire parvenir mon dossier personnel complet **dans un délai de 30 jours**.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Prénom, Nom et signature]