

Modèle de lettre de convocation à un entretien préalable
Article L. 124-2 du Code du travail

(Nom et adresse de l'employeur)

(Nom et adresse du salarié)

(Lieu et date)

Lettre recommandée *[En cas de remise en mains propres, la mention « remise en mains propres contre signature » devra être indiquée]*

Objet: Convocation à un entretien préalable à un éventuel licenciement

Madame/Monsieur,

Nous vous informons que nous envisageons de prononcer à votre encontre un éventuel licenciement.

Aussi, par la présente, et conformément à l'article L. 124-2 du Code du travail, nous vous convoquons à un entretien qui se déroulera le [date] à [heure], au sein de nos locaux.

Nous vous informons que vous pouvez vous faire assister lors de l'entretien par un salarié de votre choix appartenant à notre personnel ou par un représentant d'un syndicat représentatif sur le plan national et représenté au sein de notre délégation du personnel.

Nous vous précisons également que l'employeur ou son représentant se réserve le droit de se faire assister lors de cet entretien par un membre du personnel ou par un représentant d'une organisation professionnelle patronale.

Copie de la présente est adressée à la délégation du personnel *[si l'entreprise ne dispose pas d'une délégation du personnel, ce paragraphe peut être supprimé]*.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

(Signature de l'employeur/du représentant de l'employeur)

[En cas de remise en mains propres, il devra être demandé au salarié d'apposer sur la présente lettre la mention « Reçu en mains propres le [date] » et sa signature]