<<Ogec>>

<<adresse>>

<<Prénom Nom du salarié>>

<<adresse>>

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

<<Lettre recommandée avec accusé de réception n° …. / Courrier remis en mains propres contre décharge>>

Objet : Convocation à un entretien préalable au licenciement

<<Madame / Monsieur>>,

Nous envisageons à votre encontre une éventuelle mesure de licenciement.

En application des dispositions des articles L1232-2 et R1232-1 du code du travail, nous vous demandons de bien vouloir vous présenter le <<date de l’entretien>> à <<horaire de l’entretien>> pour participer à un entretien réalisé par <<nom de la personne qui réalisera l’entretien>> à l’adresse précisée ci-dessous :

<<Adresse précise de l’entretien. >>

A l’occasion de cet entretien vous pouvez vous faire assister par toute personne de votre choix appartenant à la communauté de travail ou par un conseiller du salarié de votre choix inscrit sur la liste départementale établie à cet effet ou par un délégué mandaté par une organisation syndicale de salariés représentative de la présente convention collective ou y ayant adhéré.

Je vous remercie de bien vouloir m’informer de votre choix de vous faire assister en amont de cet entretien (au moins un jour ouvrable avant la date de l’entretien en cas d’assistance par un délégué mandaté par une organisation syndicale de salariés représentative de la convention collective ou y ayant adhéré).

Veuillez agréer, <<Madame / Monsieur>>l’expression de ma considération distinguée.

<<Prénom Nom du chef d’établissement>>

<<Signature>>

*(en cas de courrier remis en main propre)*

Fait en deux exemplaires

<<Prénom Nom du salarié>>

<<Signature>>