[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

[Prénom et nom du salarié]
[Adresse du salarié]

À [Ville], le [date]

Objet : convocation à un entretien préalable à un éventuel licenciement
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Nous envisageons de prendre à votre égard une mesure de licenciement. Conformément à la loi, nous vous convoquons à un entretien préalable, pour le poste suivant : [Poste occupé].

Date de l'entretien : [Date de l'entretien]

Heure : [Heure de l'entretien (ex. : 10 h 00)]

Lieu : [Lieu de l'entretien]

Au cours de cet entretien, nous vous exposerons les motifs de la décision envisagée et recueillerons vos explications.

Vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise.

L'entreprise ne comptant pas de représentants du personnel, vous pouvez aussi vous faire assister par un conseiller du salarié, choisi sur la liste dressée par l'autorité administrative. Cette liste est consultable à la mairie et à l'inspection du travail, dont voici les coordonnées : [Coordonnées de la mairie et de l'inspection du travail (si l'entreprise n'a pas de représentants du personnel)]

Si cette date ne vous convient pas, merci de nous en informer au plus vite.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom du signataire], [Fonction du signataire (ex. : présid

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/licenciement/entretien-prealable/