Licenciement pour motif personnel non disciplinaire  
Modèle de lettre de convocation à entretien préalable

Nom du salarié

Adresse

À …… (lieu), le …… (date)

Lettre recommandée avec AR n° …….. / remise en main propre contre décharge

Observation FNH : en cas de remise en main propre contre décharge, la lettre sera établie en 2 exemplaires et le salarié portera de sa main la mention : « lettre reçue en main propre le …. » accompagnée de sa signature sur l'un de ces 2 exemplaires qu'il rendra immédiatement à l'employeur.

Objet : Convocation à entretien préalable à un éventuel licenciement

Madame/Monsieur,

Nous vous informons que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement.

Aussi, en application des dispositions des articles L. 1232-2 à L. 1232-4 et L. 1332-2 du code du travail, nous vous convoquons par la présente à un entretien au cours duquel nous vous exposerons les motifs de la mesure envisagée et recueillerons vos explications éventuelles.

Nous vous prions de bien vouloir vous présenter le .....  à .....  heures à ..... (lieu précis où se déroule l'entretien) pour un entretien préalable avec ..... (prénom) ..... (nom), ..... (qualité/fonction/profession).

|  |
| --- |
| ***Si l’entreprise est dotée de représentants du personnel, ajoutez obligatoirement :***  Nous vous rappelons qu'il vous est possible de vous faire assister, lors de cet entretien, par une personne de votre choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise. |

|  |
| --- |
| ***Si l’entreprise n’est pas dotée de représentants du personnel, ajoutez obligatoirement :***  Nous vous rappelons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, par une personne de votre choix appartenant à l’entreprise ou par un conseiller extérieur inscrit sur une liste spéciale. Vous pouvez vous procurer cette liste :   * Soit auprès des services de l’Inspection du travail de ……, dont l’adresse est la suivante : …… * Soit auprès de la mairie de votre domicile, dont l’adresse est la suivante : …… (adresse de la mairie du domicile du salarié s’il est dans le même département que celui où a lieu l'entretien ou adresse de la mairie du lieu de l'entretien si le salarié est domicilié dans un autre département). |

|  |
| --- |
| ***Si le salarié est en arrêt de travail pour maladie, ajouter éventuellement :***  *Observation FNH : cette clause peut être utilisée si la convocation est adressée à un salarié absent pour maladie et particulièrement s'il n'est pas médicalement autorisé à sortir.*   * **Si vous proposez au salarié de se faire représenter pendant l'entretien**   S'il vous était impossible de vous rendre à cet entretien, du fait de votre état de santé, vous pouvez vous y faire représenter ; la personne que vous aurez choisie comme représentant vous transmettra les indications qui lui seront données sur les motifs amenant à envisager votre licenciement de sorte que vous puissiez nous faire connaître par écrit vos observations à ce sujet dans un délai de ..... (fixer ce délai dans une fourchette de 2 à 5 jours suivant les circonstances).   * **Si vous proposez au salarié de faire parvenir ses observations par écrit**   S'il vous était impossible de vous rendre à cet entretien, du fait de votre état de santé, nous vous indiquons ici les motifs qui nous conduisent à envisager cette mesure. Ils sont les suivants : ..... (à compléter).  Nous vous invitons à faire connaître par écrit vos observations à ce sujet dans un délai de ..... (fixer un délai permettant au salarié de se justifier).  Après l'expiration de ce délai, nous prendrons une décision définitive sur le licenciement. |

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Madame/Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

..... (prénom) ..... (nom)

..... (qualité)

Signature de l'employeur