La rupture conventionnelle du CDI

Modèle de courrier de convocation à un 2ème entretien (3ème etc etc) de négociation de la rupture conventionnelle

**Avertissement**

La Fédération Nationale de l’Habillement vous informe sur la législation sociale.

Ces textes ont un caractère indicatif et non-exhaustif : ils relèvent, en effet, exclusivement de l'information juridique à but documentaire et ne traite pas tous les cas particuliers.

Vous êtes responsable de la consultation, de l'utilisation et de l'interprétation de la documentation fournie qui ne vous dispense ni de votre obligation de vous informer par vous-même ni de recourir aux conseils personnalisés d’un professionnel du droit.

En-tête de l’entreprise

Nom et adresse du salarié

A …………………, le……………….

**Lettre remise en main propre contre décharge (ou lettre envoyée par RAR)**

Monsieur (Madame),

Suite à notre 1er entretien du ......, nous vous convions par la présente à un 2ème entretien au cours duquel nous aborderons les formalités pratiques d’une rupture conventionnelle
de votre contrat de travail.

Conformément à l’article L. 1237-12 du Code du travail, nous vous proposons donc un entretien qui se tiendra le ......, à ...... heures à ….. (adresse) avec ...... (indiquer le nom et la qualité de la personne recevant le salarié).

En vertu de l’article L. 1237-12 du code du travail nous vous précisons que, lors de cet entretien, vous avez la possibilité de vous faire assister ….

**Au choix**

**Option 1 : en présence de représentants du personnel dans l’entreprise**

… par une personne de votre choix appartenant au personnel de l’entreprise, qu’il s’agisse d’un salarié titulaire d’un mandat syndical ou d’un salarié membre d’une institution représentative du personnel ou de tout autre salarié.

**Option 2 : en l’absence de représentants du personnel dans l’entreprise**

…. par une personne de votre choix appartenant au personnel de l’entreprise ou par un conseiller choisi sur une liste dressée à cet effet par le préfet de <département du lieu de l’entretien>, liste que vous pourrez consulter :

Dans les locaux de l’inspection du travail situés à <adresse> ;

À la mairie de ………. (adresse) :

 - soit l’adresse de la mairie du lieu du domicile du salarié si celui-ci demeure dans le département où est situé l’établissement où il travaille ;

 - soit, dans le cas contraire (départements différents pour le domicile du salarié et le lieu de travail), l’adresse de la mairie de l’établissement où le salarié travaille.

**Fin de choix**

Si vous souhaitez vous faire assister, vous voudrez bien nous en informer le plus rapidement possible pour que nous puissions éventuellement en faire autant.

A toutes fins utiles, nous vous rappelons les éléments suivants :

- Vous avez notamment la possibilité de contacter le service public de l'emploi qui pourra vous aider à prendre votre décision en pleine connaissance de vos droits

- Une fois la convention de rupture signée, chaque partie à la convention dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour se rétracter

- La rupture conventionnelle vous permet de bénéficier d’une indemnité au moins égale l'indemnité légale de licenciement (si vous n'êtes pas en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire, cette indemnité est exonérée de cotisations sociales et n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu dans les mêmes conditions que l'indemnité de licenciement) et des allocations du régime d'assurance chômage.

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

Nom et signature de l’employeur

*Si la convocation est remise en main propre contre décharge, le salarié doit écrire « Remise en main propre le ...... », la dater, la signer cette convocation et vous remettre l’exemplaire.*