

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 (ou remise en mains propres contre accusé de réception)

**Concerne : Convocation à un entretien préalable**

Madame / Monsieur,

Par la présente, et conformément à l'article L.124-2 du Code du travail, nous vous convoquons à un entretien préalable concernant votre éventuel licenciement.

Cet entretien se déroulera le [date] à [heure].

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.

Copie de la présente est adressée à la délégation du personnel [ou, à défaut de délégation du personnel, à l'ITM].

(En cas de remise en mains propres, nous vous prions de confirmer la réception de l'original en apposant la mention "Reçu en mains propres à [lieu] le [date]" ainsi que votre signature sur la copie).

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

---

(Signature du salarié)