Convocation à un entretien préparatoire
de rupture conventionnelle

Nom du salarié

Adresse

Code Postal, Ville

À (lieu), le (date)

Objet : Convocation à un entretien en vue d’une rupture conventionnelle

Mme/M. (*nom du salarié*)

Nous vous convions à un entretien au cours duquel nous aborderons d’un commun accord la possibilité d’une rupture conventionnelle de votre contrat de travail, ainsi que les modalités de cette procédure.

Conformément à l’article L. 1237-12 du Code du travail, nous vous proposons un entretien préparatoire à cette rupture qui aura lieu le (date) à (heure) dans le (lieu).

Vous êtes en droit de vous faire assister lors de cet entretien par une personne
de votre choix, appartenant au personnel de l’entreprise.

**Variante si l’entreprise ne compte de pas de représentants du personnel**

Vous pouvez, lors de cet entretien, vous faire
assister par un membre du personnel de l’entreprise ou par l’une des personne figurant sur la liste départementale des personnes agréées pour remplir cette mission.

Cette liste est tenue à votre disposition aux adresses suivantes :

* Section d’inspection du travail dont dépend l’entreprise : *(préciser l’adresse)* ;
* Mairie de (*ville*) dont l’adresse est la suivante : (a*dresse*) *(lieu de domicile du salarié s’il demeure dans le département où est situé l’établissement, ou mairie du lieu de l’entretien si le salarié est domicilié dans un autre département)*.

Si vous décidiez de vous faire assister, nous vous remercions de nous en informer
dès que ce choix sera fait.

Le cas échéant, nous vous informerons de notre potentiel décision de nous faire assister par une personne de l’entreprise de notre choix.

**Variante si l’entreprise compte moins de 50 salariés**

Dans ce cas, nous vous informerons de notre souhait éventuel de nous faire assister par une personne de notre choix, cette personne étant choisie parmi celles appartenant à l’organisation syndicale d’employeurs à laquelle nous adhérons ou parmi les employeurs relevant de la même branche d’activité que la nôtre.

Nous vous prions d’agréer, Mme/M. ......, l'expression de nos salutations respectueuses.

Signature