Modèle 1 : Lettre de convocation un entretien en vue d’une rupture conventionnelle:

|  |
| --- |
| <<OGEC …>>*<<Adresse>>**<<Lieu, Date>>**<<Destinataire>>**<<Adresse>>*Lettre recommandée avec accusé de réception n°.. *Ou* lettre remise en main propre (contre décharge datée et signée par le salarié)Objet : Convocation à un entretien en vue d’une rupture conventionnelle***Madame,* Monsieur,** A la suite de *<<... votre demande / notre entretien téléphonique du ...... /notre conversation du* ......>> et conformément à l’article L. 1237-12 du Code du travail, nous vous convions par la présente 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 la concernant. Cet entretien se tiendra le *<< …>>*, à *<<... heures>>*, avec Monsieur <<…>>, dans nos locaux *<<adresse si différente de l’entête>>.*Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien : Soit par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise, qu'il s'agisse d'un salarié titulaire d'un mandat syndical, d'un salarié membre d'une institution représentative du personnel ou de tout autre salarié ; Soit, en l'absence d'institution représentative du personnel dans l'entreprise, par un conseiller du salarié choisi sur une liste départementale des personnes agréées pour remplir cette mission, à disposition :* à la section d’inspection du travail dont dépend l’entreprise, sise << préciser l’adresse >>
* à la mairie de *<<ville>>,* dont l’adresse est la suivante : *<<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 décidez de vous faire assister, nous vous remercions de nous en informer au plus tôt par tout moyen à votre convenance. Dans ce cas, nous vous informerons si nous souhaitons nous faire assister par une personne de notre choix appartenant au personnel de l'entreprise *ou, étant dans une entreprises de moins de cinquante salariés*, par une personne appartenant à notre organisation syndicale d'employeurs ou par un autre employeur relevant de la même branche.Nous vous rappelons que vous avez la possibilité de contacter le service public de l'emploi afin de vous renseigner sur les possibilités qui s'offrent à vous pour la suite de votre parcours professionnel et sur vos droits à indemnisation du chômage.Veuillez agréer, *Madame,* Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.*<<Signature>>* |