Monsieur [Nom]

[Adresse]

A [lieu], le [date]

*Par lettre simple*

**Objet : Convocation à entretien préalable**

Monsieur,

Nous avons le regret de vous informer que nous envisageons de rompre votre contrat de travail pour un motif économique.

Afin d'avoir un entretien avec vous à ce sujet, nous vous convoquons le [date], à [heure], dans nos locaux, [adresse].

Vous pourrez, si vous le souhaitez, vous faire assister par une personne de votre choix appartenant au personnel de la société [si la société est dépourvue d’un CSE] ou par un conseiller inscrit sur une liste dressée par le préfet que vous pourrez consulter à la mairie [adresse de la mairie du lieu du domicile du salarié si l'entretien a lieu dans le même département, adresse de la mairie du lieu de convocation dans le cas contraire] ou à l’inspection du travail située [adresse].

Veuillez agréer, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.

Monsieur [Prénom] [Nom]

[Qualité]