Monsieur [Nom]

[Adresse]

A [lieu], le [date]

Par lettre remise en main propre

**Objet : Rupture conventionnelle - convocation à un entretien**

Monsieur,

Faisant suite à votre demande de mettre fin au contrat qui nous lie au moyen d’une rupture conventionnelle, je vous convie à un entretien pour en discuter le [date] à [heure] dans nos locaux, [adresse].

Au cours de cet entretien, vous pourrez, si vous le souhaitez, être assisté 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].

Si vous choisissez d'être assisté, vous voudrez bien m'en informer avant l'entretien afin que je puisse moi-même choisir de me faire assister.

Ainsi qu'il est rappelé dans la fiche récapitulative ci-jointe, 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.

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

Monsieur [Prénom] [Nom]

[Qualité]