

# Convocation à un entretien préalable à un éventuel licenciement

HelpAG · Modèle à compléter · Version du 6 octobre 2026

Particulier employeur et CDI uniquement. Vérifiez le calendrier de la convention avant envoi. Aucune décision de licenciement ne doit être annoncée comme déjà prise.

[Identité et adresse de l'employeur]

[Identité et adresse du salarié]

[Ville], le [date]

Envoi recommandé avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge

Objet : Entretien préalable à un éventuel licenciement

Madame, Monsieur,

Nous envisageons votre éventuel licenciement. Nous vous invitons à un entretien préalable le [date] à [heure], à [lieu précis].

Cet entretien permettra de vous exposer les motifs de la décision envisagée et de recueillir vos explications.

Cordialement,

[Nom et signature de l'employeur]

En cas de remise en main propre uniquement : reçu le [date], signature du salarié [signature].

## Références pour vérifier la démarche

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1745>