**Lettre à établir sur le papier à en-tête de la Société**

Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié

Indiquez l’adresse du salarié

Fait à Mentionnez le lieu d’établissement de la lettre

Le Indiquez la date de la lettre

Choisir : LRAR ou remise en mains propres

**Objet** : convocation à l'entretien préalable à une éventuelle sanction disciplinaire

Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié,

Nous sommes conduits à envisager à votre égard une éventuelle sanction disciplinaire.

Afin d'entendre vos explications sur les faits qui vous sont reprochés, et en application des dispositions de l’article L. 1332-2 du Code du travail, nous vous convoquons à un entretien préalable qui se tiendra le Mentionnez la date de l’entretien, à Mentionnez l’heure de l’entretien, à l’adresse suivante : Mentionnez l’adresse de l’entretien.

Durant cet entretien, vous pouvez, si vous le souhaitez, être Choisir : assisté OU assistée par une personne de votre choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise.

Nous vous prions de croire, Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié, à l’assurance de notre considération distinguée.

**Pour la Société**

Indiquez les prénom et nom du signataire

Indiquez le mandat social ou le poste du signataire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indiquez les prénom et nom du salarié** | **Date** | **Signature** | **Ecrire la mention « *Remise en mains propres contre décharge »*** |
|  |  |  |  |