

Lettres Employeurs

PostÃ© par: Exemples Lettres

Publiée le : 13/1/2008 13:17:38

[TITRE][NOM PRENOM][ADRESSE]

[ORGANISME][CONTACT][ADRESSE]

A [VILLE], le [DATE]

Objet : Â Convocation Â LRAR

Madame,

Les derniers Â©vÃ©nements survenus pendant vos heures de services, nous obligent Ã envisager Ã votre Â©gard une Â©ventuelle mesure de licenciement.

En consÃ©quence, et par application de l'Ã©;article L-122-14 du code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous prÃ©senter le [date et lieu] en vue d'un entretien sur cette Â©ventuelle mesure.

Vous pouvez, lors de cet entretien, vous faire assister par une personne de votre choix appartenant obligatoirement au personnel de l'Ã©;entreprise.

Je vous prie d'agrÃ©er, Madame, mes salutations respectueuses.

[SIGNATURE]

Â

ModÃ"le de lettre pour convocation de licenciement