Lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement

Description

L'envoi d'une lettre de convocation à l'entretien préalable fait partie des étapes obligatoires de la procédure de licenciement. En pratique, cette lettre est adressée au salarié par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. L'employeur doit veiller à respecter certaines règles de forme et de fond.

Télécharger notre guide complet sur le licenciement
Modèle de lettre de licenciement
Sécurisez vos procédures de licenciement

Modèle de lettre de convocation à un entretien de licenciement

En cas de licenciement d'un salarié, l'employeur doit convoquer ce dernier un entretien préalable. Il doit ainsi rédiger une lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement.

Lors de la rédaction de ce document, l'employeur doit veiller à inscrire certaines mentions obligatoires afin de ne pas être **sanctionné pour vice de procédure** en cas de contestation par le salarié.

Modèle de lettre de convocation à un entretien préalable de licenciement

Qu'est-ce qu'un entretien préalable au licenciement ?

L'entretien préalable au licenciement permet à l'employeur qui envisage de licencier un salarié d'**exposer les motifs de sa décision et de recueillir les explications** du salarié.

L'employeur a l'obligation de convoquer le salarié à cet entretien en lui adressant une lettre de **convocation à l'entretien préalable**. Par ailleurs, la présence du salarié à cet entretien n'est pas obligatoire mais est fortement recommandé.

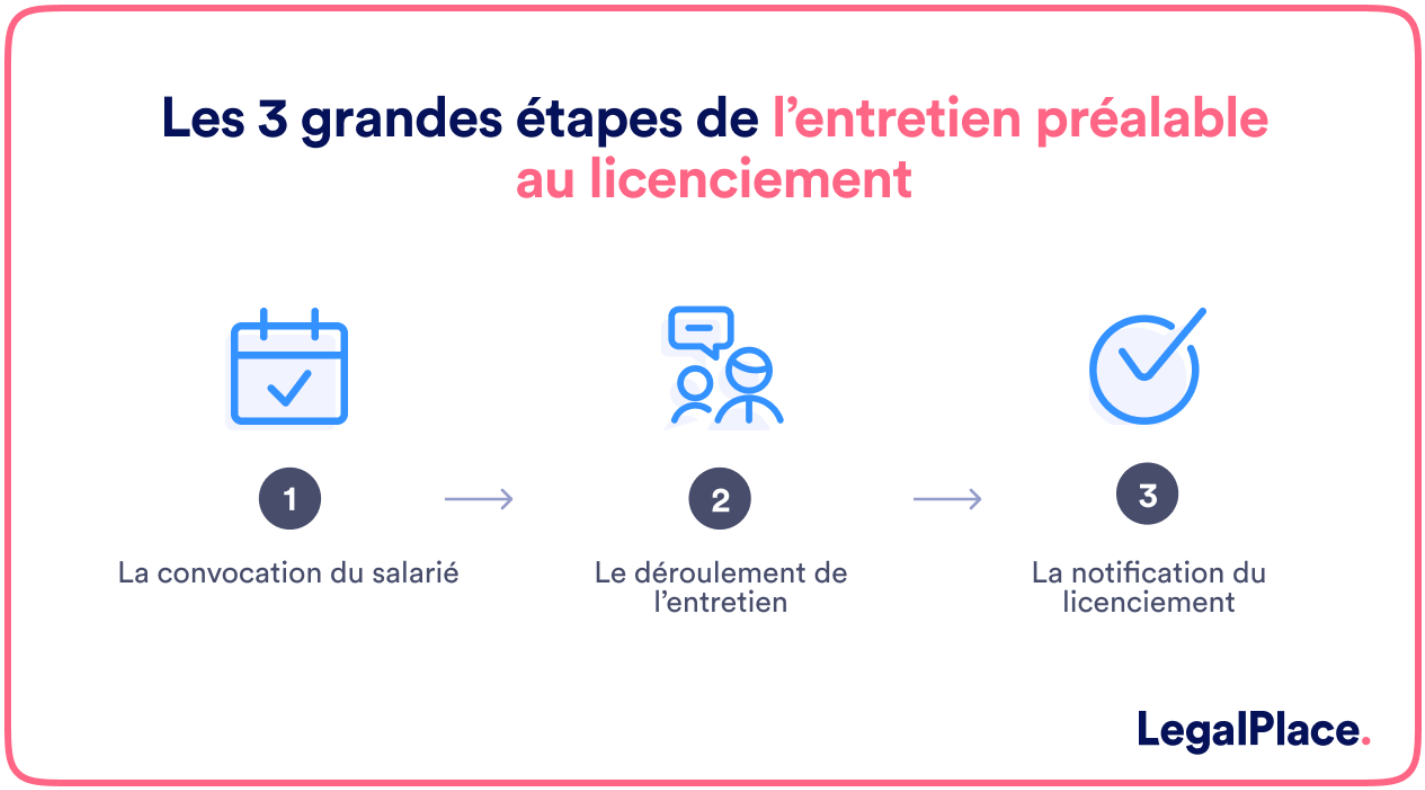
En effet, l'entretien est mis en place en faveur du salarié. A l'issue de cet entretien,

© 2023 LEGALPLACE SAS

l'employeur peut décider de poursuivre ou de renoncer à la procédure de licenciement.

L'absence du salarié à l'entretien préalable n'empêche pas, toutefois, la poursuite de la procédure de licenciement.

À noter : L'entretien préalable est obligatoire quel que soit le motif de licenciement envisagé. L'absence du salarié à l'entretien n'empêche pas l'employeur de continuer le processus de licenciement.



Quelles sont les règles concernant l'envoi de la lettre de convocation ?

En cas de licenciement l'employeur a l'obligation d'envoyer une lettre de convocation au salarié.

La convocation doit **obligatoirement être faite par écrit**. En effet, la convocation voie orale du salarié à l'entretien préalable n'est pas valide.

Ainsi, pour convoquer le salarié, l'employeur peut :

- Soit envoyer la convocation par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ;

© 2023 LEGALPLACE SAS

- Soit remettre la lettre en main propre contre décharge.

Zoom : Rédigez votre lettre de licenciement à l'aide de notre modèle en ligne ! Vous pouvez adapter ce modèle en fonction de votre situation. Il vous suffit de le compléter en ligne en quelques minutes. Le document généré contiendra alors toutes les mentions obligatoires nécessaires à sa validité.

Comment rédiger la lettre de convocation à l'entretien préalable ?

Lors de la rédaction d'une lettre de convocation à l'entretien préalable, l'employeur doit veiller à **indiquer certaines informations obligatoires**.

En effet, la convocation doit notamment mentionner les éléments suivants :

- L'objet de l'entretien ;
- La date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- Le droit du salarié de se faire assister lors de l'entretien par un autre salarié, un conseiller du salarié ou un représentant du personnel.

Par ailleurs, la lettre doit indiquer les coordonnées du conseiller du salarié.

Quels sont les délais d'envoi de la lettre de convocation à l'entretien préalable ?

L'employeur doit respecter un **délai minimum de 5 jours ouvrables** entre la présentation ou la remise de la lettre de convocation et la date de l'entretien.

Le délai commence à courir le lendemain de la première présentation de lettre de convocation ou de la remise en main propre.

Par ailleurs, le délai se **décompte en jours ouvrables**, s'il expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, celui-ci est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

En outre, l'entretien peut avoir lieu **en dehors des heures de travail du salarié**. Il se déroule, en principe, sur le lieu de travail du salarié.

© 2023 LEGALPLACE SAS

Bon à savoir : L'employeur peut modifier de lieu de l'entretien à condition d'en avoir informé le salarié dans un délai raisonnable.

Que se passe-t-il après l'entretien préalable au licenciement ?

A l'issue de l'entretien préalable, l'employeur doit prendre une décision. Il peut :

- Soit renoncer au licenciement et poursuivre le contrat de travail ;
- Soit poursuivre la procédure de licenciement.

En pratique, l'employeur décide de poursuivre la procédure de licenciement du salarié. Dans ce cas, l'employeur doit respecter un délai pour envoyer le courrier de licenciement au salarié.

Le délai à respecter pour notifier le licenciement varie selon le motif de licenciement. Par exemple, dans le cadre du licenciement pour motif personnel, l'employeur doit respecter un **délai minimum de 2 jours ouvrables** entre la date de l'entretien et l'envoi du courrier de licenciement.

En revanche, dans le cadre d'un licenciement économique, le délai dépend de l'effectif de l'entreprise et du nombre de salariés licenciés pour motif économique sur une **même période de 30 jours**.

Par ailleurs, à la réception de la notification de licenciement, la rupture du contrat de travail n'est pas immédiate. En effet, le salarié doit en principe exécuter un délai de préavis de licenciement. L'employeur peut dispenser le salarié d'exécuter un préavis. Il devra alors verser au salarié une indemnité compensatrice de préavis.

Bon à savoir : Le salarié licencié pour faute grave ou lourde est dispensé d'exécuter un préavis. Il ne perçoit toutefois pas d'indemnité de compensatrice de préavis. En effet, la faute commise rend le maintien du salarié impossible dans l'entreprise.

FAQ

Quelles sont les mentions obligatoires dans la lettre de convocation à un entretien préalable ?

© 2023 LEGALPLACE SAS

La lettre de convocation doit impérativement contenir l'objet de la convocation (projet de licenciement), la date, l'heure et le lieu de l'entretien et l'information portant sur le droit d'être assisté à l'entretien.

Comment convoquer un salarié à un entretien ?

L'employeur doit convoquer le salarié par courrier. Il doit rédiger une lettre qu'il peut envoyer par recommandé avec accusé de réception ou remettre en main propre au salarié contre décharge. Il peut également transmettre le courrier par voie d'huissier.

Comment écrire une lettre de convocation ?

La lettre de convocation doit simplement comporter toutes les mentions obligatoires imposées par la réglementation en vigueur. Quant à la présentation ou aux formulations à adopter, il est possible de se référer à notre modèle de lettre de convocation partagé ci-dessus.

© 2023 LEGALPLACE SAS