<Vos Nom et Prénom> <Nom Entreprise>

<Adresse> <Nom de votre interlocuteur>

<Poste occupé > <Adresse>

**Lettre recommandée avec AR**

 **A** <lieu>**, le** <date>

<Nom ou qualité de votre interlocuteur>**,**

**Vous avez entamé une procédure de licenciement à mon encontre sans respecter les dispositions prévues par le Code du travail :**

<Indiquez ce qui n’a pas été respecté>

*(Voici quelques exemples de non respect de la procédure).*

**Vous ne m’avez pas convoqué à l’entretien préalable prévu à l’article L.1232-2 du Code du travail.**

*OU*

**Le délai entre le jour où vous m’avez remis / où j’ai reçu la lettre de convocation et le jour de l’entretien est inférieur aux 5 jours ouvrables prévus à l’article L.1232-2 du Code du travail.**

*OU*

**Vous n’avez pas noté sur la lettre de convocation que la procédure engagée pouvait amener à mon licenciement. Pourtant ceci est rendu obligatoire par l’article L.1232-2 du Code du travail.**

*OU*

**Vous ne m’avez pas laissé la possibilité de me faire assister d’un salarié ou d’un conseiller du salarié pour l’entretien conformément aux dispositions de l’article L.1232-4 du Code du travail.**

**Dans ces conditions, je vous demande de recommencer la procédure de licenciement en respectant strictement les dispositions du Code du travail.**

**Dans ces conditions, je vous demande de fixer une autre date pour l’entretien préalable au licenciement en respectant les dispositions des articles L.1232-2 et/ou L.1232-4 du Code du travail.**

**J’adresse pour information copie de cette lettre à l’inspecteur du travail.**

*(Dans le cas d’un licenciement en cours cette mention ne vous fait courir aucun risque et peut inciter votre employeur à répondre favorablement à votre demande).*

**Je vous prie d’agréer,** <nom ou qualité de votre interlocuteur>**, l’expression de mes salutations distinguées.**

<Signature>

**Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez à votre employeur.**

**Ils pourront vous servir si vous saisissez le Conseil de Prud’hommes.**