**Madame/Monsieur**

[adresse]

[Ville], [date]

***Lette Recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge***

Madame/Monsieur

Nous vous informons que nous sommes contraints d’envisager à votre encontre une éventuelle sanction disciplinaire.

Ainsi, vous voudrez bien vous présenter **[date et heure]** afin que vous ayez un entretien avec votre [nom et fonction de la personne qui recevra en entretien], entretien au cours duquel vous serez invité(e) à fournir toutes explications sur les faits qui vous sont reprochés.

Conformément à la législation en vigueur, nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister lors de cet entretien par un membre du personnel de votre choix appartenant à l’entreprise.

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l’expression de nos sentiments distingués.

**Signataire du courrier si remise en main propre**

**[Nom du salarié]**

**Signature précédée de la mention reçue en main propre le…..**