

.....
.....
.....
.....
.....

A, le

Par courrier recommandé avec accusé de réception

.....

Objet : Réunion avec la direction (licenciement économique)

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir assister à la réunion des délégués du personnel avec la direction, qui aura lieu le, à, dans les locaux de l'entreprise (indiquer précisément le lieu où se tiendra la réunion).

Au cours de cette réunion, vous serez consulté sur le projet de licenciement collectif pour motif économique envisagé dans notre entreprise.

A cet effet, vous trouverez ci-jointe une note d'information précisant :

- les motifs du projet de licenciement,
- le nombre des salariés employés dans l'entreprise,
- le nombre des licenciements envisagés, les catégories professionnelles et les critères proposés pour l'ordre des licenciements,
- le calendrier prévisionnel des licenciements.

Veillez recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

.....
.....