# Modèle de convocation à l’entretien préalable en vue d’un éventuel licenciement en cours/en fin de période d’essai

**Lettre recommandée avec demande d’avis de réception**

**ou**

**Lettre remise en main propre contre signature**

*Madame/Monsieur,…………………………*

*(Adresse de l’agent)*

**Objet : Convocation à un entretien préalable en vue d’un éventuel licenciement en cours/en fin de période d’essai**

Madame/Monsieur,

J'ai le regret de vous informer, qu'en application de l'article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, j'envisage d’engager à votre encontre une procédure de **licenciement en cours/à l’expiration de la période d’essai**.

Les raisons qui me conduisent à envisager cette mesure sont les suivantes :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

A ce titre, je vous invite à un entretien préalable qui aura lieu le ………… *(au minimum 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre de la lettre de convocation)* à *……………………..……(lieu de l'entretien)*, au cours duquel vous pourrez présenter vos observations, et vous faire assister ou représenter par un mandataire de votre choix*,* conformément à l’article 42 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

(Lorsque le licenciement intervient au cours de la période d’essai ou à l’issue de la période d’essai pour motif disciplinaire) Je vous précise, par ailleurs que dans le cadre de cette procédure, vous avez le droit d'obtenir la communication intégrale de votre dossier administratif individuel ainsi que de tous les documents annexes.

Ces documents sont tenus à votre disposition au secrétariat ………….. (*lieu*), du ……………… au ……………… et de …… heures à …… heures.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

A ............................, le .........................

Nom, Prénom du signataire

Qualité du signataire (ex : Le Maire/Le Président)