***MODELE DE COURRIER DE***

***LE LICENCIEMENT AU COURS OU AU TERME DE LA PERIODE D’ESSAI***

Objet : Licenciement

Affaire suivie par :

**RECOMMANDE AVEC AR N°… *Ou* courrier remis en mains propres contre décharge**

M…,

Je fais suite par la présente à mon précédent courrier daté du…, ainsi qu’à l’entretien qui s’est tenu le …. dans nos locaux.

Comme j’ai eu l’occasion de vous en faire part lors de cet entretien, qui s’est déroulé en présence de …, plusieurs difficultés ont été pointées au niveau de votre travail, suite à votre recrutement comme (préciser les fonctions), le (indiquer la date de recrutement).

Ces difficultés sont les suivantes :

-

-

-

Lors de cet entretien, je vous ai rappelé que votre période d’essai s’achevait le (indiquer la date de fin), et vous ai indiqué le nombre de congés annuels et RTT restant à prendre (ou à indemniser).

**Je vous confirme votre licenciement, qui prendra effet le …………, conformément aux dispositions de l’article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.**

Ce licenciement n’ouvre pas droit à une indemnité de licenciement.

Vous recevrez prochainement un certificat de travail.

Je vous confirme votre droit à communication de votre dossier individuel, et vous informe de votre possibilité de former un recours à l’encontre de cette décision devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois suivant la notification de la présente.

Croyez-bien que je regrette cette situation.

Je vous prie d'agréer, M… , mes sincères salutations.

 **Le Maire/Président**