***MODELE DE COURRIER DE CONVOCATION A L’ENTRETIEN PREALABLE***

***A UN LICENCIEMENT AU COURS ou AU TERME DE LA PERIODE D’ESSAI***

Objet : Convocation à un entretien préalable

Affaire suivie par :

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

M…,

Vous avez été recruté(e) le… par un contrat de travail à durée déterminée, pour exercer les fonctions de ….

Plusieurs difficultés ont été pointées au niveau de votre travail, ***le cas échéant :*** difficultés retracées dans un rapport daté du … :

-

-

-

C’est pourquoi j’envisage de mettre un terme à notre collaboration, au cours de votre période d’essai ***ou*** à la fin de votre période d’essai le …, conformément aux dispositions de l’article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Je vous convoque à un entretien :

Le …., à .. h

(adresse de la collectivité + lieu de l’entretien)

Je vous recevrai avec M … (responsable hiérarchique, le cas échéant).

Je vous informe de votre droit à communication de votre dossier individuel. Vous pouvez pour cela vous rapprocher de M. Mme ……………….. Par ailleurs, vous pouvez vous faire accompagner lors de l’entretien par la personne de votre choix.

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

 **Le Maire/Président**

 **Remis en mains propres le :**

 ***Signature de l’agent***