

## Lettre de licenciement pour faute

Lettre recommandée avec accusé de réception avec les voies et délais de recours

Timbre de l'établissement

Le chef d'établissement  
A  
M.....

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 83 portant dispositions des droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et notamment le 6° de son article 3 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non-titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;

Vu le contrat de recrutement en qualité d'assistant d'éducation fait à ..... le .....

Vu la lettre recommandée avec accusé de réception du ..., par laquelle M. a été convoqué à consulter son dossier administratif le ..... à ..... au (établissement).

Vu la présence de M..... à cette convocation, son refus de lire son dossier attesté par la pièce jointe parce qu'elle considérait l'avoir déjà consulté à sa demande le ....., et le connaître déjà.

Vu l'attestation (pièce jointe) remise à l'intéressée le ..... au secrétariat de l'établissement relativement au déroulement de cette consultation et le rappel qui lui a été fait par le chef d'établissement le ..... et par écrit qu'elle pouvait lui formuler ses observations relativement à son dossier par écrit et les lui remettre au plus tard le .....

(Vu l'absence de présentation desdites observations à la date fixée.)

Vu l'avis émis par la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves qui s'est réunie au Rectorat de Versailles le .....

**Considérant** qu'il est établi par les rapports et les témoignages figurant au dossier :

Exemple 1 : Que M.....n'a pas respecté les exigences des tâches qui lui incombent (faits précis).

Exemple 2 : Que M..... a, à de nombreuses reprises au cours de l'année scolaire, refusé l'organisation du service de Vie Scolaire et a contrevenu aux dispositions prévues pour la surveillance des élèves dans l'établissement ainsi que pour les lieux où l'exercer, notamment le ..., et commis aussi des fautes dans ses relations avec les parents d'élèves les induisant en erreur le ....à propos des modalités de contrôle de l'absentéisme dans l'établissement), le .....,

Exemple 3 : Que M.... ne s'est pas conformé à plusieurs consignes qui lui avaient été solennellement signifiées par le chef d'établissement relativement à la manière d'exercer ses missions dans l'établissement, notamment le .... ainsi que par son adjoint, le .....

Exemple 4 : Que M ..... a eu un geste brutal vis-à-vis d'une élève relaté par un parent le ... ; qu'elle a eu des paroles et des gestes menaçants à l'égard de la principale adjointe le ... ; qu'elle a eu devant témoins des paroles des gestes de menace puis un geste de violence légère sur la personne du chef d'établissement, représentant de l'Etat le ..., entraînant la chute de cette dernière,

Exemple 5 que l'attitude générale de M..... compromet sérieusement le fonctionnement de l'établissement, produit des effets négatifs sur les personnels et les élèves.

Exemple 6 : que M..... a commis des fautes dans la surveillance des élèves mettant en cause leur sécurité

- en ne tenant pas les postes précis où M.... était attendu et notamment : au restaurant scolaire, le ..... ; au portail le .... ; en restant au bureau des surveillants refusant de tenir une permanence où elle était attendue le .....

- en s'abstenant par une extrême passivité, de fournir aux élèves les consignes indispensables au maintien du bon ordre et de leur sécurité dans les circulations, dans la cour, dans la salle de permanence, notamment le .....

- les autorisant à utiliser, le ..... des appareils de sport utilisables uniquement par les professeurs 'éducation physique et sportive et en l'absence de ces derniers.

**Considérant** que tous ces actes contreviennent à la mission de surveillance, d'assistance et d'éducation que M.....tient de son statut et nuisent à la bonne marche de l'établissement.

Décide :

La sanction de licenciement pour faute sans préavis ni indemnité de licenciement est prononcée à l'encontre de M.... , à compter de la notification de cette lettre  
Les voies et délais de recours sont précisés ci-après (à joindre)

Fait à ....., le .....

Signature  
Nom et Prénom

## Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez formuler :

- \*soit un recours gracieux devant le chef d'établissement,
- \*soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Le recours gracieux peut être fait sans condition de délai.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Toutefois en cas de rejet du recours gracieux, si vous souhaitez former un recours contentieux, ce recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai du recours contentieux indiqué ci-dessus.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite interviendrait dans un délai de deux mois après la décision implicite - c'est à dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis - vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Le Chef d'établissement

Prénom Nom