**Modèle de lettre informant l’agent d’une procédure disciplinaire**

Adresse de l’agent

 A……………., Le………………

Objet : Lettre recommandée avec A.R.

Engagement d’une procédure disciplinaire

Madame/ Madame,

 Je vous informe être amené à engager à votre encontre une procédure disciplinaire.

 Les faits qui vous sont reprochés sont les suivants : ………………

Ces faits constituent un manquement grave à vos obligations de…….. pour lequel j’envisage de prendre à votre encontre une sanction de………….. (*Préciser le groupe pour les fonctionnaires titulaires*).

 Je saisis à cet effet le Conseil de Discipline, afin qu’il émette un avis sur cette sanction. Vous serez donc convoqué auprès de cette instance pour fournir toute explication sur les faits reprochés qui vous sont reprochés.

Conformément aux dispositions de l’article L.532+4 du Code Général de la Fonction Publique et des articles 4 et 5 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989 (pour les fonctionnaires) / de l’article 4 du décret n°89-667 du 18 septembre 1989 (pour les agents stagiaires), de l’article 37 du décret n°88-145 et de l’article 26 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 (pour les agents contractuels), je vous informe que vous avez le droit :

* d’obtenir la communication intégrale de votre dossier individuel et de consulter le rapport par lequel le Conseil de Discipline est saisi, et leurs pièces annexes auprès de………………… (*préciser le service*),
* de vous faire assister par un pou plusieurs conseils de votre choix tout au long de la procédure
* de présenter des observations orales et/ou écrites
* de garder le silence tout au long de la procédure disciplinaire

Je vous prie d’agréer, Madame/Monsieur, l’expression de la considération distinguée.

 L’autorité territoriale

 Signature, cachet