Modèle à adapter n° 07-A-MOD2 - CDG 53 – (janvier 2025)

Sanction disciplinaire contractuel : Avertissement

#

 A ……………………, le…………….....

Monsieur/ Madame

Adresse

Code postal / VILLE

*Envoi en recommandé avec demande d’accusé de réception*

**Objet :** Sanction disciplinaire contractuel : Avertissement

Monsieur/ Madame,

Par courrier en date du…. , je vous ai informé de mon intention d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre à raison des faits suivants :

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

*(indiquer précisément les faits reprochés ( date, faits…) et manquements professionnels caractérisés – reprendre ceux du rapport disciplinaire)*

**Considérant que** vous avez été informé(e) de vos droits à la communication de l'intégralité de votre dossier individuel et de tous les documents annexes ainsi que de votre droit à l’assistance de défenseurs de votre choix, de votre droit à la communication de vos observations et d’invoquer le droit de vous taire, par lettre recommandée en date du .............................

J’ai le regret de vous informer, qu’en application du code général de la fonction publique, ces actes sont constitutifs d’une faute et qu’ils sont, par conséquent, l’objet du présent avertissement, (sanction disciplinaire prévue à l’article 36-1 du décret 88-145 du 15 février 1998 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale).

Je vous rappelle que cet avertissement ne figurera pas à votre dossier individuel et qu’il peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

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

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président),