Modèle à adapter n° 07-A-MOD9 - CDG 53 – (janvier 2025)

Convocation à un entretien préalable à une sanction disciplinaire

Lettre d’engagement d’une procédure disciplinaire

#

 A ……………………, le…………….....

Monsieur/ Madame

Adresse

Code postal / VILLE

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

**Objet : Convocation à un entretien préalable à une sanction disciplinaire**

 **Lettre d’engagement d’une procédure disciplinaire**

Monsieur/ Madame,

Je vous informe, qu’en application des articles L. 530-1 et suivants du Code général de la fonction publique, j’envisage d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre en raison des faits suivants : ………………………………………………………………………………………………………..………

Conformément aux dispositions :

- du code général de la fonction publique,

*OU*

*- de l’article 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 applicable aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*

*OU*

*de l’article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 applicable aux fonctionnaires stagiaires,*

la sanction envisagée est une sanction disciplinaire du …………… groupe, à savoir ………., sur la base du rapport circonstancié établi par votre responsable hiérarchique, Monsieur ou Madame………………………………….

Je vous informe que vous pouvez, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, notamment ses articles L137-4 et L532-1 à L532-5, à tout moment, y compris durant la procédure, prendre communication de l’intégralité de votre dossier individuel etvous faire assister par un ou plusieurs conseils de votre choix.

Conformément à la décision n° 2023-1074 QPC du 8 décembre 2023 du Conseil constitutionnel, je vous informe que vous avez le droit de vous taire.

Aussi, je vous invite :

- à prendre contact avec ……………………………. *(nom, téléphone)* pour convenir d’un rendez-vous pour la consultation de votre dossier.

*(ou bien)* - à vous présenter au ………………………..(lieu) à partir du ……………………. *(date)* pour la consultation de votre dossier.

Dans le cadre de cette procédure, je vous invite à un entretien préalable qui aura lieu le....................................... à .............................., en présence de Madame et/ou Monsieur …………………….. , au cours duquel vous pourrez présenter vos observations orales et écrites relatives aux faits qui vous sont reprochés.

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

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président),