

**Procédure disciplinaire**

**Courrier d’information à l’agent**

A (lieu) , le (date)

 Nom adresse de l’agent

**Objet**: procédure disciplinaire

*Envoi en recommandé avec d’accusé de réception (n°…… )*

M/Mme……………………….. ,

Je vous informe qu’en raison des faits qui vous sont reproché, à savoir *(énoncer les faits)* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, j’envisage à votre encontre l’application d’une sanction disciplinaire du 1er/2e / 3e / 4e groupe, *(préciser la sanction)*………………………………………………………………………………………………………………………………………

A cet effet (si sanction disciplinaire du 2e / 3e / 4e groupe), je saisis pour avis le Conseil de Discipline placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Hérault (CDG34).

Conformément aux dispositions du Code général de la Fonction Publique(CGFP) et du décret n° 89‑677 du 18 septembre 1989, vous avez droit :

* à la communication :
	+ de votre dossier individuel dans son intégralité,
	+ du rapport de saisine du Conseil de Discipline,
	+ des documents annexés au rapport de saisine *(Faire l’inventaire des pièces)*
* à l’assistance d’un ou plusieurs conseils de votre choix,
* à la présentation d’observations.
* au droit de se taire (préconisé- CCA PARIS 22PA03578 du 02/04/2024)

Aussi, je vous invite à prendre contact avec M./Mme……………………………joignable au (*téléphone, courriel)* pour convenir d’un rendez-vous pour la consultation de votre dossier.

***OU***

Aussi, je vous invite à vous présenter (lieu) ………………………. à partir du *(date)* ……………………. pour la consultation de votre dossier. Vous aurez le droit à la copie de toutes les pièces que vous souhaiterez.

Je vous prie d’agréer, M./Mme ……………………., l’expression de mes salutations distinguées.

**Signature et cachet de l’autorité territoriale**