**COURRIER DE SUSPENSION ET INVITANT LE FONTIONNAIRE A PRENDRE CONNAISSANCE DE SON DOSSIER**

**(Pour les sanctions nécessitant l’avis du Conseil de discipline)**

***Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction du courrier. Ils doivent être supprimés du courrier définitif.***

……………………….

……………………….

……………………….

à … , le …

**Envoi en recommandé avec accusé de réception n° …**

Objet : Suspension, ouverture d’une procédure disciplinaire, droit à consultation de votre dossier *(et convocation à un entretien préalable)*

Monsieur *(Madame)*,

En raison des faits qui vous sont reprochés *(rappeler les faits), j*e vous informe que j’envisage d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre avec saisine du Conseil de discipline placé auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Oise.

La sanction envisagée est la suivante : …

Par ailleurs, dans l'intérêt de la collectivité et du service auquel vous êtes affecté*(e)*, il convient de vous écarter temporairement de vos fonctions. Vous êtes ainsi suspendu*(e)* de fonctions à compter du …

***(Le cas échéant) :***

*Dans le cadre de cette procédure, je vous invite à un entretien préalable qui aura lieu le … à ... (horaire et lieu), au cours duquel vous pourrez présenter vos observations ou faire valoir le droit de vous taire et vous faire assister par la personne de votre choix. (****Attention*** *: dans ce cas, la consultation du dossier doit intervenir avant l’entretien)*.

En application de l’article L. 532-4 du code général de la fonction publique, des articles L. 532-7 à L. 532-10 du code général de la fonction publique et du décret n°89‑677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux, **vous avez droit** :

* à la communication de l’intégralité de votre dossier (dossier individuel et dossier disciplinaire),
* à l’assistance d’un ou plusieurs défenseurs de votre choix,
* de produire d’éventuelles observations sur les faits qui vous sont reprochés,
* de garder le silence en vous prévalant du droit de vous taire.

En conséquence, je vous invite à vous présenter au *(préciser le service de la collectivité)* pour la consultation de votre dossier à compter du ...

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

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

Notifié à l’agent le … Le Maire *(ou Le Président)*

***NB :*** *Copie de ce courrier est adressée au secrétariat du Conseil de Discipline placé auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Oise.*