**COURRIER DE SUSPENSION ET INVITANT L’AGENT CONTRACTUEL A PRENDRE CONNAISSANCE DE SON DOSSIER**

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

Monsieur *(Madame)*....

……………………….

……………………….

à … , le …

**Envoi en recommandé avec accusé de réception**

Objet : Suspension, ouverture d’une procédure disciplinaire, droit à consultation de votre dossier *et convocation à un entretien préalable de licenciement* *sans préavis ni indemnité*

Monsieur *(Madame)*,

En raison des faits qui vous sont reprochés *(rappeler les faits),* je 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** *(au choix de l’autorité territoriale)* : *l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée,* ***ou*** *le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.*

*En cas de faute grave commise par un agent contractuel et de suspension :*

*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 …*

*Pendant cette période, vous conserverez votre rémunération et les prestations familiales obligatoires. Sauf en cas de poursuites pénales, vous ne pourrez pas être suspendu(e) au-delà d'un délai de quatre mois.*

*(Le cas échéant en cas de licenciement disciplinaire) :*

*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 garder le silence en vous prévalant du droit de vous taire et vous faire assister par la personne de votre choix.*

***(Rappel :*** *l’entretien préalable à la sanction est facultatif, sauf dans le cas d’un licenciement disciplinaire sans préavis ni indemnité où il est* ***obligatoire.***

*Dans ce cas, l'entretien préalable ne peut avoir lieu* ***moins de******cinq jours ouvrables*** *après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la présente lettre de convocation).*

En application de l’article L. 532-4 du code général de la fonction publique et du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatifs aux agents contractuels, vous avez droit :

* à la communication de l’intégralité de votre dossier individuel et de tous les documents annexes,
* 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 se 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 ma considération distinguée.

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