

**Modèle de lettre informant le fonctionnaire de l'ouverture d'une procédure disciplinaire à son  
encontre**

*Logo Collectivité*

M .....

Grade.....

Emploi .....

Monsieur (ou : Madame),

Je vous informe que j'ai décidé d'engager à votre rencontre une procédure disciplinaire à raison des faits suivants :

.....  
*(indiquer sommairement, globalement les faits reprochés)*  
pour lesquels votre responsable hiérarchique, M ou Mme X, a rédigé un rapport circonstancié.

Je souhaite vous rencontrer pour vous remettre ce rapport et entendre vos premières observations à ce sujet.

Je vous propose le *(date, lieu et heure)*

Lors de cet entretien , j'aurai l'occasion de vous demander de produire une défense écrite, dans un délai raisonnable que vous fixerez vous même, avec mon accord.

A l'issue de mon instruction de ce rapport et de votre réponse , je vous informerai de la suite que j'entends réserver à cette affaire ( sanction ou classement sans suite).

Je vous confirme que vous pouvez, à tout moment de la procédure, prendre communication de votre dossier individuel à .... *(la mairie, au service du personnel, de telle heure à telle heure...)*et vous faire assister par un ou plusieurs conseils de votre choix.

Je vous prie de croire, Monsieur (ou Madame), en l'assurance de ma parfaite considération .

Date  
Nom et qualité du signataire

Courrier recommandé en AR ou remise contre décharge