**Modèle de lettre de saisine du Conseil de discipline**

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Logo ou blason de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

**Madame, Monsieur le Président, la Présidente du Conseil de discipline**

**… *(Adresse postale)***

… *(nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement)*, le … *(date)*

*… (Dénomination du service en charge du dossier)*

*Dossier suivi par : … (prénom NOM de l’agent en charge du suivi de ce dossier) [[1]](#footnote-1)*

[*Adresse*](mailto:laurent.gougeon@cdg45.fr) *de messagerie (boîte de messagerie générique du service ou boîte personnelle)*

*Nos réf. : Lettre n°20…-… (n° de chrono)*

*Lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise en main propre contre décharge)*

Objet : Saisine du Conseil de discipline

J’ai l’honneur de solliciter la réunion du Conseil de discipline que vous présidez afin que celui-ci examine le cas de  *Madame ou Monsieur* … *(prénom et NOM de l’agent ), … (grade détenu ou grade de référence pour l’agent contractuel)* à l’encontre duquel/de laquelle j’envisage de prononcer la sanction de … *(indication de la sanction envisagée)* du … *(2ème , 3ème ou 4ème)* prévue à l’article L.533-1 du Code général de la fonction publique (pour les fonctionnaires) OU prévue à l’article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 (pour les agents stagiaires) OU prévue à l’article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 (pour les agents contractuels)

A cet effet, vous trouverez ci-joint :

* La copie de l’intégralité du dossier *Monsieur ou Madame* … *(prénom et NOM de l’agent),* (dossier disciplinaire + dossier individuel)
* La copie du courrier invitant l’agent à prendre connaissance de son dossier, à se faire assister par les défenseurs de son choix et à bénéficier du droit de se taire.
* *(Le cas échéant)* La copie du procès-verbal de communication du dossier
* *(Le cas échéant)* Les éventuelles observations déposées par l’agent

Je vous prie d’agréer, Monsieur ou Madame la Présidente/ le Président, l’expression de ma haute considération.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*Prénom NOM*

1. *L’indication du prénom et du nom de l’agent en charge du suivi du dossier est une obligation juridique prévue à l’article L.111-2 du Code des relations entre le public et l’administration.* [↑](#footnote-ref-1)