**Modèle de lettre portant avertissement à un agent contractuel**

🕬 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*

… *(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 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)

***Monsieur ou Madame*** *… (prénom, NOM de l’agent)*

 **…** *(Adresse personnelle complète de l’agent)*

Objet : Lettre d’avertissement

*Madame ou Monsieur*,

Par lettre en date du …, je vous ai informé de mon intention d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre.

En effet, il vous est reproché … (*exposé des faits reprochés à l’agent*)

Ces faits constituent un manquement à *l’obligation ou au devoir* de … (*à préciser) à laquelle/auquel* est soumis tout agent public et figurant à l’article … du Code général de la fonction publique.

Considérant que vous avez été informé(e) de votre droit à prendre connaissance de votre dossier et du droit dont vous disposiez de vous faire assister du(es) défenseur(s) de votre choix et le cas échéant de vous taire par lettre recommandée en date du …

Considérant que *(le cas échéant)* vous avez consulté(e) votre dossier le … *(date)* *et (le cas échéant)* avez pris copie de ce dernier ou de certains documents composant ce dernier.

*(Le cas échéant)*, Considérant l’entretien préalable qui s’est déroulé le … *(date)* au cours duquel vous avez pu présenter vos observations,

Je vous informe, qu’en application de l’article L.532-1 du Code général de la fonction publique et de l’article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988, j’ai décidé de vous infliger une sanction disciplinaire, à savoir :

* **Un avertissement**.

Je vous rappelle que cette sanction ne fera pas l’objet d’une inscription à votre dossier individuel.

Cette lettre portant avertissement peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès du *Maire de la commune* *OU du Président/ de la Présidente de … (nom de la catégorie de la collectivité territoriale ou de l’établissement public concerné)* et/ou d’un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d’Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

Prénom NOM

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de la collectivité territoriale ou de l’établissement public)*

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

Ce document n’est pas transmis au Représentant de l’État

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)