A ……………………, le…………….....

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

*Envoi en recommandé avec demande d’accusé de réception*

**Objet :**

Sanction disciplinaire : Avertissement

M.................................,

**Considérant que** *(mentionner les faits ou actes faisant l'objet de la sanction)* :

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

**Considérant que** vous avez été informé de votre droit à la communication de l'intégralité de votre dossier individuel et de tous les documents annexes ainsi que de votre droit à l’assistance de défenseurs de votre choix et de votre droit de communiquer vos observations par lettre recommandée en date du .............................

J’ai le regret de vous informer, qu’en application du code général de la fonction publique, ces actes sont constitutifs d’une faute et qu’ils sont, par conséquent, l’objet du présent avertissement (sanction disciplinaire du1er groupe).

Je vous rappelle que cet avertissement ne figurera pas à votre dossier individuel et qu’il peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Je vous prie d’agréer, M. …………………… l’expression de mes salutations distinguées.

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président),

*(prénom, nom lisibles et signature)*

*ou*

Par délégation,

*(prénom, nom, qualité lisibles et signature)*