***Envoi en recommandé avec***

***Demande d’accusé de réception***

 Monsieur / Madame

 Adresse

 CP VILLE

 **Ville, le JJ MM 2014**

**Affaire suivie par**

**Fonction**

**N/réf. :** Initiales n°

**Objet : Discipline – Notification d'un avertissement**

Madame *ou Monsieur*,

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

................................................................................................................................................. ;

**Considérant que** vous avez été informé de l'engagement d'une procédure disciplinaire à votre encontre, de vos droits 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 par lettre recommandée en date du ............................. ;

**Considérant que** vous avez consulté votre dossier individuel le ………………….. ;

**Considérant que** vous avez été en mesure de présenter vos observations durant l'entretien en date du ………………… dont le compte rendu figure en annexe ;

Je vous informe que ces faits constituent des manquements à vos obligations professionnelles et déontologiques figurant notamment aux articles 25 à 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. Par conséquent, ils seront sanctionnés d’un avertissement, sanction du 1er groupe prévue à l’article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Cet avertissement ne sera pas versé à votre dossier individuel.

Je vous informe que cette décision peut faire l’objet d’un recours devant le tribunal administratif de Rennes, situé 3, Contour de la Motte, CS44416, 35044 Rennes Cedex, dans le délai de 2 mois suivant la présente notification et vous prie d'agréer, Madame *(ou Monsieur)*, l'expression de mes salutations distinguées.

 Le Maire *ou Le Président*,