**MODÈLE DE COURRIER AGENT TITULAIRE**

**SANCTION sans saisine du conseil de discipline**

**Informant de l’engagement d’une procédure disciplinaire et invitant l’agent**

**À PRENDRE CONNAISSANCE DE SON DOSSIER**

*Envoi en recommandé avec* A , le

*demande d’accusé de réception*

Monsieur, Madame,

Conformément à l’article 89 modifié de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, je vous informe de ma décision d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre pour les faits suivants clairement identifiés qui vous sont reprochés, à savoir :

* …..
* …..
* …..

Au vu des faits ci-dessus mentionnés et de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires auxquels sont soumis ces derniers, les faits reprochés constituent des fautes disciplinaires, notamment : **rechercher les fautes liées**

* Non respect du ….
* Non respect de
* Non respect de

Dans ce cadre, je vous précise que j’envisage de prendre à votre encontre une sanction disciplinaire du premier groupe, à savoir : (Noter la sanction envisagée : avertissement, blâme, 1 jour d’exclusion, 2 jours d’exclusion ou 3 jours d’exclusion).

En application de l’article 19 de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et à la communication de l’intégralité de votre dossier (dossier administratif individuel + dossier disciplinaire), je vous invite à vous présenter au (préciser le service de la collectivité) pour la consultation de votre dossier soit le (mettre une date) soit dans un délai de 10 jours.

Je vous informe que vous avez droit à l’assistance d’un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

En cas d’indisponibilité physique de vous déplacer, vous pouvez demander par retour de courrier qu’une copie de votre dossier vous soit adressée par voie postale.

Je vous invite, si vous le souhaitez, à formuler par écrit vos observations sur les faits reprochés, afin que je puisse prendre ma décision définitive de sanction disciplinaire ou non.

Je vous prie d’agréer, M / Mme ................., l’expression de mes sentiments les meilleurs.

Signature le *(Maire Président)*

de ……………………………………