**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 aux articles L530-1 à L533-6 du code général de la fonction publique, je vous informe de ma décision d’engager une procédure disciplinaire à votre encontre pour les faits clairement identifiés qui vous sont reprochés, à savoir :

* …..
* …..
* …..

Au vu des faits ci-dessus mentionnés et des articles L121-1 à L121-11 du code général de la Fonction publique auxquels sont soumis tout agent public, les faits reprochés constituent une faute disciplinaire, 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 des articles L. 532-4 du Code général de la fonction publique, vous avez droit à la communication de l’intégralité de votre dossier (dossier administratif individuel + dossier disciplinaire), je vous invite donc à prendre rendez-vous auprès de ………………………..pour la consultation de votre dossier dans un délai de 10 jours maximum à compter de la réception de ce courrier.

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 par ailleurs à formuler par écrit vos éventuelles 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 ……………………………………