Collectivité : …………………………………………………………………

**PROCES-VERBAL DE COMMUNICATION**

**DU DOSSIER**

**Procédure disciplinaire**

Dans le cadre de la procédure engagée à mon encontre, je soussigné(e) …………………………… (*Nom - Prénom de l’agent*) atteste avoir pris connaissance de l’intégralité de mon dossier individuel, le cas échéant accompagné(e) de la personne de mon choix, M. ………………………………, le …………… (*date*) au siège de la collectivité territoriale.

En présence de :

- M. ………………………………, ……………………………… (*qualité*)

- M. ………………………………, ……………………………… (*qualité*)

- M. ………………………………, ……………………………… (*qualité*)

# Le dossier disciplinaire comprend les pièces suivantes

-copie de la lettre en date du……… informant M. ………… qu’une procédure disciplinaire est envisagée à, son encontre et l’invitant à prendre connaissance du dossier,

-copie du rapport disciplinaire et des pièces qui y sont annexées (*en dresser l’inventaire*),

-copie de la lettre de saisine du conseil de discipline (*le cas échéant*)

**Le dossier individuel intégral comprend les pièces suivantes** (*en dresser l’inventaire*) :

-

-

-

-

-

-

-

-

Fait à ……………………………………………………………, le …………………………………

Signature des différentes personnes présentes lors de la formalité :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autorité territoriale et/ou ses représentant(s) et/ou membre de l’administration  | M. ………………………………………… | M. ………………………………………… |
| Agent et/ou ses représentant(s) | M. ………………………………………… | M. ………………………………………… |