**ANNEXE 2**

**COLLECTIVITE OU EPCI  : ……… Agent : ………………………………………………………**

**PROCES-VERBAL DE CONSULTATION DE DOSSIER DISCIPLINAIRE**

* Je soussigné(e), Monsieur ou Madame ………………………….(grade) ................... , reconnais avoir pris communication des pièces composant mon dossier disciplinaire et mon dossier individuel.

En présence, le cas échéant de Monsieur ou Madame : . ……………………………………………….., présent en qualité de : ………………………..

 OU

* Je soussigné(e), Monsieur ou Madame ( Maire) …………………………....................atteste que monsieur ou madame ……….. (grade) ne s’est pas présenté(e) pour consulter son dossier disciplinaire et son dossier individuel ( à renseigner après le délai de 10 jours donné à l’agent)

Le signature (Maire, Président)

**Le dossier disciplinaire comprend les pièces suivantes**

1) Le dossier disciplinaire :

* Copie de la lettre en date du ..................................... informant Monsieur ou Madame …………………………………………………..qu’une procédure disciplinaire est envisagée à son encontre et l’invitant à prendre connaissance de son dossier,
* Copie des pièces qui y sont annexées Numérotées de

…….. à ……… (en dresser l’inventaire

2) Le dossier individuel intégral (en dresser l’inventaire)

Par ex :

Pochette 1 : Situation civile

Pochette 2 : Formations

Pochette 3 : Situation administrative

Pochette 4 : Notations

Pochette 5 : Maladies, accidents du travail et absences diverses

Pochette 6 : Validation de services-retraite

Pochette 7 : Courriers ou notes

Pochette 8 : Discipline

Numéroté de …. à …..:

Des photocopies des pièces ont été remises à l’agent :

OUI NON

Fait à …………………… le ………………………

Le (Maire, Président) L’agent Personne assistant l’agent :