

# CONSTITUTION D'UN DOSSIER DISCIPLINAIRE

## Pièces nécessaires pour constituer un dossier disciplinaire :

- Lettre de saisine du Conseil de Discipline
- Copie de la lettre informant l'agent de la procédure engagée à son encontre et l'invitant à prendre connaissance de son dossier individuel accompagné de la ou des personne(s) de son choix.
- Procès-verbal de communication de dossier individuel (modèle de pv de communication de dossier)
- Rapport daté et signé de l'autorité territoriale, précisant les faits reprochés à l'intéressé(e), les circonstances dans lesquelles ils ont été commis et mentionnant la sanction que vous estimez devoir être appliquée.
- Les pièces fondant le rapport (condamnation pénale, témoignages, lettres d'administrés, photos, pièces comptables, coupures de presse...)
- L'adresse exacte de l'agent pour pouvoir le convoquer (merci de nous indiquer tout changement d'adresse)
- Fiches de notations et comptes rendu d'entretien professionnel de l'intéressé(e).
- Le cas échéant, observations écrites de l'agent.
- **Un double du présent dossier disciplinaire** pour permettre la consultation par les membres du Conseil de Discipline.
- Autres (témoignages...)

**Les pièces du dossier et documents annexés doivent être numérotés**

**En l'absence des éléments ci-dessus mentionnés  
et afin d'éviter la nullité de la procédure engagée,  
le Conseil de Discipline pourra décider du renvoi du  
dossier.**