

MODÈLE

PROCES-VERBAL DE COMMUNICATION DE DOSSIER

A renvoyer dûment rempli et après accomplissement de cette formalité au :
Secrétariat du Conseil de Discipline – 183 Chemin du mas Coquillard
30900 Nîmes

Le dossier de M (grade)
..... (collectivité)
comprend :

1) Le dossier disciplinaire composé de :

- la copie de la lettre en date du informant M..... de la procédure engagée,
- la copie de la lettre de saisine du Conseil de Discipline,
- la copie du rapport disciplinaire,
- la copie des pièces annexées au rapport (*en dresser l'inventaire*).

2) Le dossier individuel intégral (*pièces n° ... à ...*).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à le
Le (*Maire, Président*)

Je reconnais avoir reçu communication des
pièces sus-énumérées.
A le