



Les documents utiles en droit de la fonction publique

SITUATION ADMINISTRATIVE

- ☐ Pièce d'identité
- ☐ Votre contrat ou vos principaux arrêtés administratifs
- ☐ Votre fiche de poste si disponible
- ☐ La décision ou arrêté à l'origine de votre demande
- ☐ Les échanges importants avec votre administration (courriers, mails)

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE:

- ☐ Convocation
- ☐ Rapport(s) hiérarchique(s)
- ☐ Rapport d'enquête administrative et PV d'auditions si pertinent
- ☐ Pièces communiquées dans le cadre de la procédure
- ☐ Avis du conseil de discipline
- ☐ Décision et notification de sanction
- ☐ Votre dossier individuel si disponible à la date du rendez-vous
- ☐ Tous les éléments pouvant permettre de comprendre le contexte

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

☐ Document annonçant l'ouverture de l'enquête

☐ Note/lettre de mission de l'enquêteur

☐ Convocation

☐ Compte-rendu d'entretien

☐ Rapport final et pièces annexées

☐ Témoignages dont vous disposez

☐ Décision prise à l'issue de l'enquête

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE VOTRE CARRIÈRE OU VOTRE RÉMUNÉRATION :

☐ Bulletins de salaires

☐ Arrêté(s) de classement/ avancement

☐ Décisions concernant les primes et indemnités si pertinent

☐ Demandes éventuelles adressées à l'administration

☐ Réponses / Refus

☐ Éléments permettant de chiffrer le préjudice

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE LA PROTECTION FONCTIONNELLE / UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT OU DE DIFFICULTÉS PROFESSIONNELLES

☐ Demande de protection fonctionnelle

☐ Réponse de l'administration

☐ Document annonçant l'ouverture de l'enquête

☐ Note/lettre de mission de l'enquêteur

☐ Convocation

☐ Compte-rendu d'entretien

☐ Rapport final et pièces annexées

☐ Témoignages dont vous disposez

☐ Décision prise à l'issue de l'enquête

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE VOTRE CARRIÈRE OU VOTRE RÉMUNÉRATION :

☐ Bulletins de salaires

☐ Arrêté(s) de classement/ avancement

☐ Décisions concernant les primes et indemnités si pertinent

☐ Demandes éventuelles adressées à l'administration

☐ Réponses / Refus

☐ Éléments permettant de chiffrer le préjudice

DANS LE CAS OÙ VOTRE DOSSIER CONCERNE LA PROTECTION FONCTIONNELLE / UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT OU DE DIFFICULTÉS PROFESSIONNELLES

☐ Demande de protection fonctionnelle

☐ Réponse de l'administration

☐ Signalements

☐ Courriers à la hiérarchie

☐ Compte(s) rendu(s) d'entretien(s)

☐ Témoignages

☐ Tout élément permettant de caractériser le harcèlement