

Partie 14 / Annexe : documents relatifs à l'entretien professionnel

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL : LES DIFFERENTES ETAPES

8 jours minimum avant
l'entretien professionnel

Convocation de l'agent par son
supérieur hiérarchique direct qui fixe la
date de l'entretien professionnel

La convocation doit être
accompagnée :

- ↳ De la **fiche de poste** de l'agent,
- ↳ D'un exemplaire de la **fiche d'entretien professionnel servant de support au compte rendu**.

ENTRETIEN PROFESSIONNEL mené par le
supérieur hiérarchique direct

Etablissement + signature du **compte rendu** de l'entretien professionnel par le **supérieur hiérarchique direct** comportant son **appréciation générale littéraire**

15 jours maximum après
l'entretien professionnel

Notification du **compte rendu** de l'entretien professionnel à l'**agent** qui :

- le complète de ses éventuelles **observations**,
- le **signe**,
- le **retourne** à son supérieur hiérarchique direct.

15 jours francs à compter de la **notification** du compte rendu, l'agent peut demander la **révision du compte rendu** à l'autorité territoriale et à la CAP : voir fiche procédure « **Entretien professionnel annuel : révision du compte rendu** ».

Visa de l'**autorité territoriale**

Le **compte rendu** est versé au dossier de l'agent et communiqué :

- à l'agent
- au CDG pour la CAP qui en prend connaissance

Cette fiche procédure représente une synthèse des mesures applicables en matière d'entretien professionnel. Les éléments qui y sont présentés sont donnés à titre indicatif et ne sauraient en aucun cas représenter un résumé exhaustif des dispositions applicables en la matière.

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL : LA REVISION DU COMPTE RENDU

***Jour franc** : un délai franc se calcule en ajoutant une unité au point de départ. Ainsi, pour un compte rendu notifié le 10 janvier, la demande de révision devra être déposée au plus tard le 26 janvier avant minuit.

15 jours francs* à compter de la notification du compte rendu

Demande de révision du compte rendu par l'agent auprès de l'autorité territoriale

15 jours à compter de la réception de la demande

Notification de la réponse de l'autorité territoriale à l'agent

Refus de la demande de révision du compte rendu ou **absence de réponse**

Prise en compte de la demande de révision du compte rendu

1 mois à compter de la notification de la réponse ou 1 mois suivant le terme du délai de 15 jours, si absence de réponse

Possibilité de demande de révision du compte rendu par l'agent auprès de la CAP qui peut proposer à l'autorité la modification du compte rendu

Le **compte rendu modifié** est **versé au dossier de l'agent et communiqué** :

- à l'agent
- au CDG pour la CAP qui en prend connaissance

Communication du compte rendu définitif :

- à l'agent qui en **accuse réception**, et versement dans son dossier individuel
- au CDG pour la CAP qui en prend connaissance

Cette fiche procédure représente une synthèse des mesures applicables en matière d'entretien professionnel. Les éléments qui y sont présentés sont donnés à titre indicatif et ne sauraient en aucun cas représenter un résumé exhaustif des dispositions applicables en la matière.