

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL : LES DIFFERENTES ETAPES

8 jours minimum avant l'entretien professionnel

Convocation de l'agent(e) par son/sa **supérieur(e) hiérarchique direct(e)** qui fixe la date de l'entretien professionnel

- **fiche de poste** de l'agent(e)
- **fiche d'entretien** servant de base au compte-rendu

+

Dans un délai de **15 jours maximum** après l'entretien professionnel

ENTRETIEN PROFESSIONNEL mené par le/la **supérieur(e) hiérarchique direct(e)**

Etablissement + signature du **compte rendu** de l'entretien professionnel par le/la **supérieur(e) hiérarchique direct(e)** comportant **l'appréciation générale littéraire**

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

- le complète de ses éventuelles **observations**,
- le **signe**,
- le **retourne** à son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e).

Le compte rendu est :

- versé au **dossier** de l'agent(e)
- **communiqué** à l'agent(e)

Visa de l'autorité territoriale

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

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.