Morbihan

Schéma n° 15-01 sur le déroulement de l'entretien professionnel

DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ETAPE n° 1

Convocation à l'entretien

(Joindre la fiche de poste et la fiche d'entretien, support du compte-rendu)

8 JOURS

Préparation de l'entretien par l'évaluateur et l'évalué

ETAPE n° 2

Entretien

- ***résultats professionnels de l'année passée et à venir***
- ***manière de servir***
- ***acquis de l'expérience professionnelle***
- ***capacités d'encadrement***
- ***besoins en formation***
- ***évolution professionnelle***

ETAPE n° 3

15 JOURS

REDACTION COMPTE RENDU

Appréciation littérale traduisant la valeur professionnelle de l'agent
+
Visa de l'autorité territoriale (observations le cas échéant)

ETAPE n° 4

Notification du compte rendu à l'agent

Mention voies et délais recours et procédure de révision

Possibilité de compléter le compte rendu par des observations

Pas de délai légal

Indiquer un délai dans le règlement de la collectivité sur l'entretien pro ➔ **Délai de 15 jours conseillé**

ETAPE n° 5

Signature de l'agent

Renvoi au supérieur hiérarchique direct

Demande de révision éventuelle et/ou de recours de droit commun

ETAPE n° 6

Compte rendu (éventuellement révisé) visé par l'autorité territoriale et versé au dossier de l'agent

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan
6 bis rue Olivier de Clisson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. : 02.97.68.16.00 • Fax : 02.97.68.16.01 • www.cdg56.fr