Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente

FICHE PRATIQUE DU CDG16

Les étapes de l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale

(en l'absence de demande de révision)

Convocation de l'agent

Par le supérieur hiérarchique direct, accompagnée de la fiche de poste et de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu

8 jours minimum

Entretien

15 jours maximum

Notification à l'agent

Le compte-rendu d'entretien est signé par le supérieur hiérarchique et notifié à l'agent

Signature de l'agent

Signature du compte-rendu avec observations éventuelles

Renvoi au supérieur hiérarchique direct

Visa de l'autorité territoriale

Signature du compte-rendu et observations éventuelles de l'autorité territoriale

Envoi à l'agent et au CDG

Communication du compte rendu à l'agent
Envoi du compte-rendu par la collectivité/établissement public au centre de gestion

Versement au dossier individuel

Le compte rendu est versé au dossier individuel de l'agent tenu par la collectivité/l'établissement public