

## 1/ Avant l'entretien

➤ **Le supérieur hiérarchique direct doit informer l'agent par écrit au moins 15 jours francs à l'avance de la date et de l'heure de son entretien.**

## 2/ Après l'entretien professionnel

### ➤ La rédaction et la signature du compte rendu

Vous devez rédiger avec soin le compte rendu de l'entretien professionnel, selon le modèle annexé à la circulaire ministérielle publiée au BOEN n°23 du 5 juin 2008 et **le signer**.

Aucun délai n'est fixé pour la rédaction mais il est recommandé de rédiger le compte rendu le plus rapidement possible (délai 1 semaine ou 2) après avoir reçu l'agent.

### ➤ Une semaine de réflexion est laissée à l'agent

Une fois le compte rendu signé par le N+1 remis à l'agent, celui-ci dispose de **huit jours francs** pour le compléter par ses observations (sur la conduite de l'entretien, ses perspectives de carrière et de mobilité, sur ses besoins de formation...)

L'agent signe alors le compte rendu de son entretien professionnel et le remet à son supérieur hiérarchique.

### ➤ La notification du compte rendu de l'entretien professionnel à l'agent

Le compte rendu est alors versé au dossier administratif de l'agent et une **copie** lui est remise.

**Attention** : A ce stade de la procédure, il est fortement recommandé de faire **accuser réception** par l'agent **du compte rendu et des voies et délais de recours possibles**.

En effet, les voies et délais de recours courent à compter de la notification du compte rendu signé par le supérieur hiérarchique direct **et** l'agent.

**Il est donc important de disposer d'un document attestant que le compte rendu a bien été remis à l'agent à telle date.**

C'est pourquoi vous trouverez en pièce jointe un modèle de bordereau de transmission à adapter ainsi que les voies et délais de recours à joindre au compte rendu.

### ➤ Le recours gracieux : demande de révision du compte rendu

Toute demande de révision doit être adressée au supérieur hiérarchique direct dans un délai de 10 jours francs à compter de la notification du compte rendu (accusée réception par l'agent).

Le supérieur hiérarchique direct dispose alors d'un délai de 10 jours francs pour répondre à l'agent par écrit.

Si l'agent n'obtient pas satisfaction, il dispose de 10 jours à compter de la notification du compte rendu signé par le supérieur hiérarchique direct et l'agent pour saisir la commission administrative compétente.

**Attention** : toute demande de révision devant la commission administrative compétente doit être précédée d'un **recours préalable devant le supérieur hiérarchique direct**.