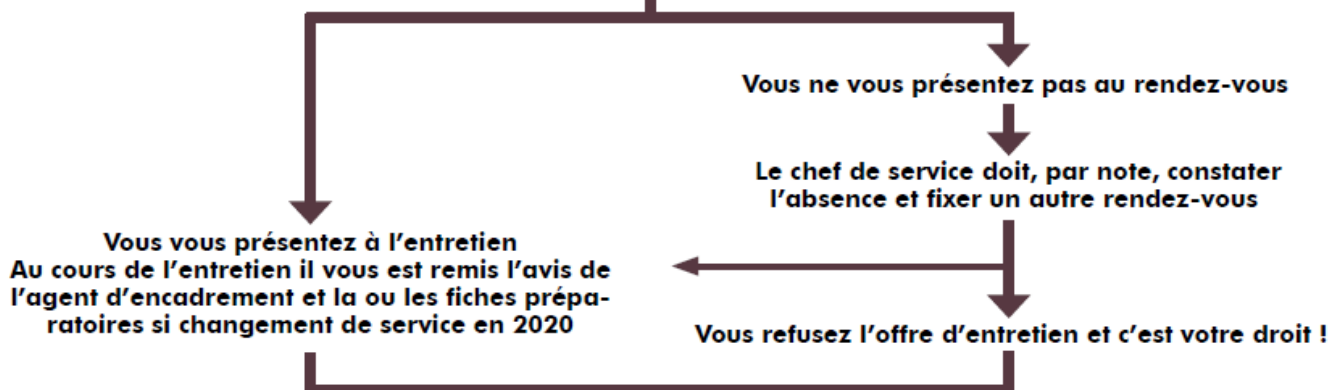


Spécial entretien : Synthèse

De la convocation à la réception de la notification

L'évaluateur doit vous proposer par écrit (@) une date et une heure pour la tenue de l'entretien

Délai : 8 jours



La phase de l'entretien donne lieu à un compte rendu (CREP) par le chef de service même si l'agent a refusé d'y participer. Ce compte rendu comporte 6 pages (imprimé 405-SD). Il est saisi dans EDEN-RH. Ce compte- rendu doit être obligatoirement daté et signé par l'évaluateur (en démat).

Le compte- rendu d'entretien doit vous être remis à une date aussi rapprochée que possible de l'entretien et au maximum dans les 8 jours qui suivent.

Vous disposez d'un délai de 15 jours maximum

à compter de la date de remise du CREP pour en prendre connaissance, et le cas échéant le compléter de vos observations et pour le transmettre par la voie hiérarchique à l'autorité hiérarchique après avoir signé le document.

※ *Attention : La signature de l'entretien ne vaut pas approbation !*

A ce stade, l'autorité hiérarchique

visite le compte- rendu, le complète éventuellement, et vous le notifie par la voie hiérarchique.

※ *Les observations formulées par l'autorité hiérarchique doivent être relatives à votre valeur professionnelle. Il ne s'agit pas pour elle de formuler un commentaire sur les appréciations portées par l'évaluateur.*

Vous recevez via le chef de service le compte- rendu pour signature

Vous disposez d'un délai de 8 jours

pour prendre connaissance du CREP et pour le signer.

※ *Nous vous préconisons de prendre le temps de lire, d'approfondir tous les éléments figurant dans ce compte- rendu avant de le signer. Cette signature ne signifie pas que vous partagez tout ou partie des éléments notifiés.*

Vous ne contestez aucun élément qui vous a été notifié. Le cycle de l'entretien professionnel s'achève ici.

Vous contestez tout ou partie des éléments notifiés. S'ouvre alors à vous la procédure d'appel ! Délai de 15 jours pour saisir l'autorité hiérarchique.