



ÉTAPES

Minimum 8 jours avant l'entretien

Convocation de l'agent par le supérieur hiérarchique direct (joindre la fiche de poste et la fiche d'entretien professionnel)

Tenue de l'entretien et établissement du compte-rendu

15 jours maximum après l'entretien

Notification à l'agent

Renvoi par l'agent du compte-rendu signé au supérieur hiérarchique direct avec d'éventuelles observations

Visa et éventuelles observations de l'autorité territoriale

Pas de demande de révision

Versement au dossier individuel de l'agent par l'autorité territoriale et communication à l'agent

Transmission d'une copie du compte-rendu au CDG33

Demande de révision

15 jours francs maximum après la notification

15 jours maximum après réception de la demande

1 mois maximum après réception de la réponse

Demande de révision auprès de l'autorité territoriale

Notification de la réponse de l'autorité territoriale

Demande de révision de l'agent à la Commission administrative paritaire (CAP)

Avis des membres de la CAP qui peuvent proposer une modification du compte-rendu

Communication du compte-rendu définitif à l'agent qui en accuse réception

Versement au dossier individuel de l'agent

Transmission d'une copie du compte-rendu au CDG33



VOS CONTACTS au CDG33

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter :

le service Expertise statutaire

Tél. : 05 56 11 94 35

Courriel : doc@cdg33.fr



DES OUTILS À VOTRE DISPOSITION

Sur le site internet du Centre de Gestion