



MODELE DE CONVOCATION A L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (4)

Collectivité, le
Madame Monsieur
Adresse
CP VILLE

Objet : Convocation à votre entretien professionnel de l'année

Dossier suivi par Madame,

Madame Monsieur

J'ai l'honneur de vous convoquer :

le (date et heure)

à (lieu),

muni(e) de votre fiche de poste et de votre fiche d'entretien professionnel ci-jointes.

Cet entretien sera conduit par votre supérieur hiérarchique direct (préciser son nom) et portera notamment sur les éléments contenus dans la fiche jointe à la présente convocation.

Il fera l'objet d'un compte-rendu établi par votre supérieur hiérarchique direct, validé par l'autorité territoriale, qui vous sera notifié dans les quinze jours suivant l'entretien.

Ce compte-rendu relatera tous les thèmes abordés au cours de l'entretien, et comportera une évaluation de votre valeur professionnelle, sans note chiffrée.

Le compte-rendu signé par vos soins sera retourné à votre supérieur hiérarchique direct, il sera versé à votre dossier individuel.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations.

Prénom, Nom,
Qualité du signataire