

**COMPTE-RENDU  
DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

(établi par le supérieur hiérarchique direct)

<b>Année 201.</b>	
<b>L'AGENT</b>	
NOM : Prénom : Né(e) le :	Titulaire Catégorie : Grade : Echelon :
Intitulé du poste : Poste occupé depuis le : Nombre d'agents encadrés :	Temps de travail : - TNC/ TC : - annualisé / par cycle :  Temps partiel : Quotité du temps partiel :
<b>LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE</b>	
NOM : Prénom : Né(e) le :	Titulaire Catégorie : Grade :

## BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

### **Résultats professionnels**

(au vu des objectifs assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service, de la direction...)

Objectifs :

Contraintes et difficultés rencontrées :

### **Acquis de l'expérience professionnelle**

## ÉVOLUTION POUR L'ANNÉE À VENIR

### **Objectifs, perspectives d'amélioration des résultats**

(compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service...)

### **Et des besoins de formation**

(eu égard, notamment, aux missions imparties, aux compétences à acquérir et aux formations réalisées)

Objectifs et perspectives d'amélioration :

Besoins en formation :

<b>Perspectives d'évolution professionnelle</b> (en termes de carrière et de mobilité)	
<b>Autres thèmes abordés au cours de l'entretien</b>	
<b>Appréciation sur la manière de servir / valeur professionnelle</b> (au vu de critères portant notamment sur l'efficacité dans l'emploi et les réalisations des objectifs ; sur les compétences professionnelles et techniques ; les qualités relationnelles ; la capacité d'encadrement...)	
	Date et signature du supérieur hiérarchique :
<b>Observations éventuelles de l'autorité territoriale</b>	
	Date, cachet et signature de l'autorité territoriale :
<b>Notification du compte-rendu d'entretien</b>	
Le soussigné déclare avoir pris connaissance de la totalité de son compte-rendu d'entretien professionnel et des possibilités de demande de révision.	Date et signature de l'agent :
<b>Observations éventuelles de l'agent</b>	
	Date et signature de l'agent :

<b><i>Demande de révision du compte-rendu auprès de l'autorité territoriale</i></b>		
<u>Motifs</u> :	Date et signature de l'agent :	
<b><i>Réponse de l'autorité territoriale</i></b>		
<u>Réponse</u> :	Date, cachet et signature de l'autorité territoriale :	Notifiée à l'agent le : Signature de l'agent :
<b><i>Demande de révision du compte-rendu auprès de la Commission Administrative Paritaire</i></b>		
<input type="checkbox"/> Je soussigné(e).....demande la révision de mon compte-rendu d'entretien professionnel.		Date et signature de l'agent :
<b><i>Visa de la CAP</i></b>	<b><i>En cas de révision uniquement</i></b>	
Vu en réunion du : Observations éventuelles :	Élément(s) révisé(s) du compte rendu d'entretien :	
	Date, cachet et signature de l'autorité territoriale :	Notifié le : Signature de l'agent :

*En cas de contestation, l'agent dispose d'un délai de 2 mois à compter de la notification du présent compte-rendu d'entretien professionnel pour déposer un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes.*