LES PRINCIPALES ÉTAPES DE L'ENTRETIEN

Minimum 8 jours avant l'entretien

Convocation de l'agent
par le responsable hiérarchique direct via FOEDERIS

Préparation simultanée de l'entretien
par l'agent et par le responsable hiérarchique dans FOEDERIS

Tenue de l'entretien
et saisie du compte rendu par le responsable hiérarchique dans FOEDERIS

Notification au collaborateur du compte rendu d'entretien via FOEDERIS
dès que le manager l'a finalisé

Commentaire et validation
du compte rendu par l'agent dans FOEDERIS

15 jours maximum après l'entretien

Visa
du responsable hiérarchique dans FOEDERIS

Archivage en pdf
du compte rendu d'entretien dans l'outil
et envoi automatique aux services RH

Pas de demande de révision

Demande de révision

15 jours maximum à compter de la notification du compte-rendu d'entretien

Conciliation portée par la Direction des ressources humaines

Aboutissement de la conciliation

Modification du compte-rendu
d'entretien professionnel
avec accord de l'agent
et du responsable
hiérarchique

Archivage en pdf
du compte rendu
d'entretien dans l'outil
et envoi automatique aux
services RH

Versement au dossier individuel de l'agent

Non aboutissement de la conciliation

Passage de la demande
en CAP pour les
fonctionnaires ou en CCP
pour les contractuels

Avis de la CAP ou CCP et décision
de l'autorité territoriale

Communication de la décision
à l'agent et au responsable
hiérarchique

Versement au dossier individuel de l'agent

Versement au dossier individuel de l'agent

RÉGION Nouvelle-Aquitaine