▶ **Demande de révision de l’entretien professionnel année ………**

□ Agent contractuel (CCP)

□ Agent titulaire (CAP)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la collectivité :** ……………………………………………………………………………………………………………………...………………………….. | **Agent concerné** (nom, prénom, grade / emploi) **:** ……………………..………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **L’intéressé demande la révision de son compte rendu d’entretien professionnel sur les points relatifs à l’APPRECIATION PROFESSIONNELLE :** | **Argumentation apportée par la collectivité sur les points considérés :** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L’intéressé souhaite apporter des observations sur les points de son entretien professionnel relatifs à la CARRIERE (formation, avancements…)  :** | **Argumentation apportée par la collectivité sur les points considérés :** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fait à :****Le :****Signature de l’intéressé(e) :** | **Fait à :****Le :****Signature de l’autorité territoriale :** |

*A noter : le compte rendu de l’entretien professionnel (CREP) de l’année en question doit être joint au présent formulaire.*

*Les parties ont également la possibilité de verser tout autre document qu’elles souhaiteraient porter à la connaissance des membres de la commission concernée.*

L’agent doit formuler sa demande de révision dans les 15 jours suivant la notification du CREP, l’autorité dispose alors de 15 jours pour lui répondre. Si l’agent maintient sa requête, il dispose ensuite d’un mois à compter de la réponse de l’autorité territoriale pour saisir la CAP ou CCP.