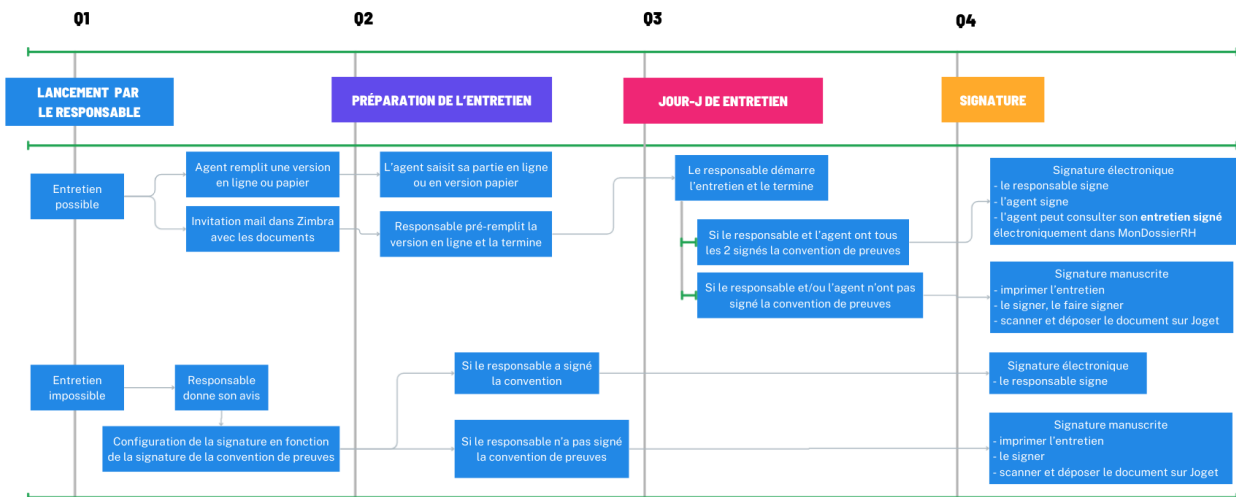


Entretien Professionnel

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Le service RH reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires

CHRONOLOGIE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



Ce tutoriel montre les différentes situations de l'entretien professionnel entre l'évaluateur (le responsable) et l'agent évalué. En particulier la signature de la convention de preuve qui permettra de signer électroniquement :

- **Entretien professionnel avec appréciation possible** (l'agent évalué est présent le jour de l'entretien)
- **Entretien professionnel avec appréciation impossible** (l'agent évalué est absent pour indisponibilité physique, congé parental, disponibilité, autre)

Attention : la signature de la convention de preuves ([à télécharger ici](#)) est à renvoyer à la DRH avant le délai imparti, ce qui vous permettra de signer électroniquement certains documents administratifs.

A. Entretien professionnel avec appréciation possible (l'agent évalué est présent le jour de l'entretien)

1. Préremplir de manière dématérialisée

Avant l'entretien, l'évaluateur saisit dans Mon DossierRH la **partie administrative** (identité de l'évaluateur et de l'agent évalué). Il précise comme indiqué dans la vidéo ci-dessous, que **l'appréciation est possible** car l'agent évalué sera présent le jour de l'entretien et il indique aussi que l'agent pourra pré-remplir cet entretien de **manière dématérialisée**. Ensuite l'agent évalué et l'évaluateur recevront une **invitation par mail** leur indiquant le jour et l'heure de l'entretien et ils pourront pré-remplir l'entretien chacun de leur côté avant le jour j.

Tutoriel vidéo 

2. Préremplir en version papier du côté de l'agent évalué

Avant l'entretien, l'évaluateur saisit dans Mon DossierRH la **partie administrative** (identité de l'évaluateur et de l'agent évalué). Il précise comme indiqué dans la vidéo ci-dessous, que **l'appréciation est possible** car l'agent évalué sera présent le jour de l'entretien et il indique aussi que l'agent pourra **pré-remplir cet entretien en version papier**. **Il imprimera ce document et le remettra à l'agent évalué**. Ensuite, l'agent évalué et l'évaluateur recevront une **invitation par mail** leur indiquant le jour et l'heure de l'entretien et ils pourront préremplir l'entretien chacun de leur côté avant le jour j: **l'évaluateur de manière dématérialisée et l'agent évalué en version papier**.

Tutoriel vidéo 

3. Signature électronique: l'évaluateur et l'agent évalué ont donné leur accord pour signer électroniquement

Le jour de l'entretien, les **2 parties échangent sur l'ensemble des champs préremplis**. Dans la vidéo ci-dessous, **la convention de preuve ayant été signée** par les 2 parties, **l'entretien professionnel sera donc signé électroniquement**. Le premier signataire est l'évaluateur, le second sera l'agent évalué et le dernier sera l'autorité territoriale. Après la signature du document par l'ensemble des signataires, l'évaluateur et l'évalué pourront retrouver le compte rendu de l'entretien professionnel dans la **liste des entretiens professionnels**.

Si la signature électronique n'est pas effectuée dans les 15 jours après l'entretien, il faudra imprimer le compte-rendu d'entretien professionnel et signer de manière manuscrite (évaluateur et agent évalué) puis il faudra transmettre ce

Tutoriel vidéo 

4. Signature manuscrite: l'évaluateur et/ou l'agent évalué n'ont pas donné leur accord pour signer électroniquement

Le jour de l'entretien, les **2 parties échangent sur l'ensemble des champs préremplis**. Dans la vidéo ci-dessous, **la convention de preuve n'ayant pas été signée ou a été refusée** par au moins une des 2 parties, **l'entretien professionnel sera donc signé de manière manuscrite**. Le premier signataire est l'évaluateur, le second sera l'agent évalué. Ensuite le document devra **être transmis par courrier interne à la DRH** qui fera signer l'autorité territoriale. Après la signature du document par l'ensemble des signataires, l'évaluateur et l'évalué pourront retrouver le compte rendu de l'entretien professionnel dans la **liste des entretiens professionnels**.

Tutoriel vidéo 

B. Entretien professionnel avec appréciation impossible (l'agent évalué est absent pour indisponibilité physique, congé parental, disponibilité, autre)

1. Appréciation impossible avec signature électronique: l'évaluateur et l'agent évalué ont donné leur accord pour signer électroniquement

L'évaluateur saisit dans Mon DossierRH la **partie administrative** (identité de l'évaluateur et de l'agent évalué). Il précise comme indiqué dans la vidéo ci-dessous, que **l'appréciation est impossible car l'agent évalué n'est pas présent** (absence pour indisponibilité physique, congé parental, disponibilité, autre). **L'évaluateur ayant signé la convention de preuve, l'entretien professionnel sera donc signé électroniquement**. Le premier signataire est l'évaluateur et le second sera l'autorité territoriale. Après la signature du document par les 2 parties, l'évaluateur et l'évalué pourront retrouver le compte rendu de l'entretien professionnel dans la liste des entretiens professionnels.

Tutoriel vidéo 

2. Appréciation impossible avec signature manuscrite: l'évaluateur et/ou l'agent évalué n'ont pas donné leur accord pour signer électroniquement

L'évaluateur saisit dans Mon DossierRH la **partie administrative** (identité de l'évaluateur et de l'agent évalué). Il précise comme indiqué dans la vidéo ci-dessous, que **l'appréciation est impossible car l'agent évalué n'est pas présent** (absence pour indisponibilité physique, congé parental, disponibilité, autre). **La convention de preuve n'ayant pas été signée ou a été refusée par au moins une des 2 parties, l'entretien professionnel sera donc signé de manière manuscrite.** Le premier signataire est l'évaluateur qui devra **transmettre le document par courrier interne à la DRH**, qui ensuite fera signer l'autorité territoriale. Après la signature du document par les 2 parties, l'évaluateur et l'évalué pourront retrouver le compte rendu de l'entretien professionnel dans **la liste des entretiens professionnels.**

Tutoriel vidéo



Révision #102

Créé 2022-10-31 14:42:32 UTC par PLAMIN Aroquiadeva Ary

Mis à jour 2025-10-02 14:26:52 UTC par PLAMIN Aroquiadeva Ary