Collectivité…………

Adresse

A

M………………………………………………..

Adresse

À ..............., le ............................

**Réf courrier : ...**

**Pièces jointes : Fiche de poste**

 **Exemplaire de la fiche d’entretien professionnel**

**Objet : Convocation à l’entretien professionnel annuel**

Madame, Monsieur,

En application des dispositions de l’article 1-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988, j’ai l’honneur de vous convoquer à un entretien professionnel qui se tiendra le :

*Date,*

*heure*

*lieu*

Votre fiche de poste ainsi qu’un exemplaire de la fiche utilisée au cours de l’entretien professionnel sont joints à la présente convocation et vous permettront de vous préparer à cet entretien.

À la suite de l’entretien, la fiche d’entretien professionnel vous sera notifiée dans les 15 jours et il conviendra de la retourner à mon attention dans un délai de 8 jours, signée et complétée le cas échéant de toute observation que vous jugerez utile.

Vous voudrez bien accuser réception de la présente convocation et confirmer votre présence auprès de mon secrétariat ..............

Dans l’attente, je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire, et vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

(Nom, Prénom)

(Fonction du supérieur hiérarchique direct de l’agent)