



.....le.....

Le supérieur hiérarchique direct :

- *le chef d'établissement* :

ou

- *l' IEN de circonscription*

à

Madame ou Monsieur

Objet : Convocation à l'entretien d'évaluation professionnelle

Références :

- Décret n°2021-1106 du 23 août 2021 modifiant le décret n 02014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emplois des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Arrêté du 27 juin 2014
- Circulaire n°2019-090 du 05/06/2019

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous convoquer à votre entretien d'évaluation professionnelle qui se tiendra le :

(Date, heure et lieu)

Vous trouverez ci-joints les documents vous permettant de vous préparer à cet entretien :

- votre fiche de poste
- une fiche d'aide à la préparation de votre entretien professionnel
- la grille d'entretien professionnel

Votre fiche d'entretien professionnel vous sera notifiée dans les 15 jours suivant l'entretien. Vous devrez la compléter de vos observations éventuelles, la signer, et me la renvoyer dans un délai de 15 jours.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire, et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Date

*(Identité et signature du supérieur
hiérarchique direct)*