

Mettre... la DIRECTION INTERREGIONALE
Mettre... la DIRECTION REGIONALE
Mettre... la DIVISION
Mettre... le service ou bureau

Lieu et la date

**Grade au complet
Nom et Prénom**

à

**Madame/Monsieur (à transmettre à
l'autorité hiérarchique qui vise le
compte rendu)**

Objet: Recours hiérarchique préalable pour la campagne d'entretien professionnel 2011

Réf.: Décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007

Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010

Note de service Bureau A/2 n°000232 du 06 janvier 2011

Madame, Monsieur le (**l'autorité hiérarchique**),

Après avoir pris connaissance de mon compte rendu d'entretien professionnel pour l'année 2011, et conformément aux textes en vigueur, j'ai l'honneur de déposer un recours hiérarchique contre certains termes (phrase, bout de phrase...etc) manuscrits dans ma phraséologie avant recours en CAPLI éventuellement.

Matérialiser votre requête de recours en reprenant mot à mot les expressions, phrases etc... en explicitant bien votre mécontentement par des exemples probants. Ne pas hésiter à faire reprendre l'ensemble des propos manuscrits dans chaque cartouche.

Conclure sans marque de remerciement ou autre.

Pour tous ces faits, je sollicite la réécriture de mon compte rendu d'entretien professionnel plus conforme à ma manière de servir.

Grade
Nom Prénom
Signature