

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL
DU SYNDICAT DES ÉNERGIES DE LA ZONE EST DE L'OISE**

Séance du 24 février 2016

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Nombre de membres		
Composant le Comité Syndical	En exercice	Présents ou représentés
24	24	17

Date de la convocation :

Le 18 février 2016

Date d'affichage

Le 08 avril 2016

Objet de la délibération :

**MISE EN PLACE DE
L'ENTRETIEN
PROFESSIONNEL :
CRITÈRES D'APPRÉCIATION**

L'an deux-mille-seize, le vingt-quatre février,
À 18h30, le comité syndical du SEZEO, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Olivier FERREIRA.

Présents : Monsieur FERREIRA Olivier, Mesdames DECAMP Annick, PARIGOT Marianne et TROUVAIN Corinne, Messieurs ALLARD Patrick, FERRY Dominique, FONTAINE Dominique, FORGET Daniel, GAGE Daniel, GRANIER Jean-Claude, LEBOEUF Jean-Pierre, MAZIERES Florent, MESSIO Denis (suppléant de M. DEMAISON Daniel), TASSIN Jackie, WARIN Gérard.

Pouvoir : Monsieur DENNEL Daniel à Monsieur LEBOEUF Jean-Pierre et Monsieur POUPLIN Charles à Madame DECAMP Annick.

Excusés : Madame FOYART Khristine, Messieurs CARVALHO Patrice, CZEPCZYNSKI Jean-Pierre, GUESNIER Jean-Noël, HAUDRECHY Jean-Pierre, HEDUY Christian, LANGLOIS-MEURINNE Grégoire.

Secrétaire de séance : Madame TROUVAIN Corinne

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 76,

Vu le décret n°2014-1536 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique,

Monsieur le Président explique qu'il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité,

Il informe que le Centre de Gestion de l'Oise propose un support d'entretien professionnel et définit des critères d'appréciation.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Comité Syndical,

FIXE dans le cadre de la mise en place, à titre pérenne, de l'entretien professionnel, les critères d'appréciation de la valeur professionnelle tels qu'ils sont définis dans le document support standard du compte-rendu de l'entretien professionnel, annexé à la présente délibération,

DÉCIDE D'APPLIQUER le cas échéant ce système d'évaluation de la valeur professionnelle à l'ensemble des agents contractuels de la collectivité.

Fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

Certifié exécutoire par le Président
compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le - 8 AVR. 2016
Par délégation, le Directeur,

Le Président,
Olivier FERREIRA



Entretien d'évaluation¹

Année :

Agent évalué :	<u>Catégorie :</u>
Nom : Prénom :	
Date de naissance :/...../.....	
Grade : Service : Fonction : depuis le :/...../.....	
Temps complet ou temps non complet à hauteur de /35 heures hebdomadaires	
La fiche de poste doit être jointe à la convocation à l'entretien (article 6 du décret 2010-716 du 29 juin 2010)	

1. La situation administrative

☐ Contractuel (elle) - Contrat du/...../..... au/...../.....

- Contrat aidés :/...../..... au/...../.....

- Contrat à durée indéterminée : à partir de :/...../.....

☐ Fonctionnaire

☐ Stagiaire

☐ Titulaire Grade (date): Echelon (date):

Date possible : Avancement d'échelon : Avancement de grade :

2. Le point sur l'année écoulée.

- ⇒ Rappel des missions :
-
-
- ⇒ Faits marquants de l'année écoulée :
-
-
- ⇒ Souhaitez-vous aborder des faits personnels marquants, à la demande de l'agent) ? oui non

3. Les résultats professionnels de l'année écoulée :

Les objectifs de l'année	Atteint	Non atteint	Mesure d'écart
1.			
2.			
3.			

¹ La page 1 est remplie par le service du personnel

4. La manière de servir : à remplir en fonction du poste occupé :

Efficacité dans l'emploi et dans la réalisation des objectifs	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Capacité à concevoir et conduire un projet / mission / activité					
Capacité à gérer les moyens mis à disposition					
Fiabilité et qualité du travail effectué					
Sens de l'organisation et de la méthode					
Respect des délais					
Assiduité et ponctualité					
Compétences professionnelles et techniques	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Qualité d'expression écrite et orale					
Capacité d'anticipation et d'innovation					
Entretien et développement des compétences					
Réactivité et adaptabilité					
Autonomie					
Qualités relationnelles	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Sens de l'écoute					
Capacité à travailler en équipe					
Capacités d'encadrement					
Aptitude à la conduite de réunions					
Aptitudes à déléguer et à contrôler					
Communication (dialogue, écoute et information)					
Maintien de la cohésion d'équipe					
Capacité à la prise de décision					

Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits					
Contribution à l'activité du service	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Sens des responsabilités					
Capacité à partager et diffuser l'information					
Implication dans l'actualisation de ses connaissances					
Sens du service public et conscience professionnelle					
Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement d'administration					
Autres aptitudes à développer	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Aptitude à faire des propositions (aide à la décision et initiative)					
Capacité d'analyse et de synthèse					
Capacité à réaliser un projet mission/activité (cat. c)					
Capacité à concevoir et conduire un projet (cat. A et B)					
Sens de la rigueur et de l'organisation					
Communication					
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités					

5. Avez-vous vécu de nouvelles expériences ? (professionnelles ou bénévoles)

(A expliquer sur le guide de l'évalué et de l'évaluateur)

6. Les besoins de formation

Formations effectuées	Bilan
A faire remplir par le service RH si possible	
Formations demandées par l'agent ou/et par la collectivité	Attentes et objectifs

7. Evolutions professionnelles en fonction des opportunités

*L'agent évalué souhaite-t-il ? :

☐ Une autre orientation ☐ Modifier ses missions ☐ changer d'emploi

☐ Au sein de la collectivité (changement de service) ☐ Vers une autre collectivité

*Pourquoi ? :

.....
.....

*Observations de l'évaluateur/évaluatrice :

.....
.....

*Une évolution de carrière ?

☐ Pour une meilleure rémunération

☐ Pour prendre plus de responsabilité au même poste

☐ Pour occuper un emploi ouvert à un grade plus élevé

Observations de l'agent évaluateur/évaluatrice :

.....
.....

8. La détermination des objectifs de l'année: Spécifique / Mesurable/ Atteignable / Réaliste / Temporel (datés)

8.1 Objectifs de l'équipe fixés par l'évaluateur/l'évaluatrice

Objectifs : un résultat à atteindre dans un contexte donné.	Indicateurs
1.	

Proposition d'amélioration des résultats professionnels de l'équipe (par l'évalué) :

--

8.2 Objectifs individuels fixés par l'évaluateur/l'évaluatrice

Objectifs : un résultat à atteindre dans un contexte donné.	Indicateurs
1.	
2.	

Les propositions d'amélioration des résultats professionnels individuels (par l'évalué) :

--

--

Visé par l'autorité territoriale	Signature :
----------------------------------	-------------

Demande de révision du compte rendu :

Article 7 du décret n 2010-716 du 29 juin 2010

- ⇒ Auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours après notification du compte rendu.
- ⇒ Puis saisine des membres de la CAP compétente à compter de 15 jours après réception de la réponse de l'autorité territoriale.
- ⇒

Recours pour excès de pouvoir :

Auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Accusé de réception d'un acte en préfecture

Objet de l'acte : Mise en place des critères d'évaluation professionnelle

Date de décision: 24/02/2016

Date de réception de l'accusé 08/04/2016

de réception :

Numéro de l'acte : 24022016_201608

Identifiant unique de l'acte : 060-200043578-20160224-24022016_201608-DE

Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 4 .1

Fonction publique

Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Date de la version de la 19/09/2006

classification :

Nom du fichier : 2016-08-entretien pro.pdf (

060-200043578-20160224-24022016_201608-DE-1-1_1.pdf)