 

**COMPTE RENDU** **D’ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

*Pour la période du* ***01/01/2017*** *au* ***31/12/2017***

**Site d’affectation : Bordeaux** □ **Limoges** □ **Poitiers** □

**Date de la convocation :**

**Date de l’entretien :**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DE L’AGENT ÉVALUÉ** |
| Nom et prénom : Matricule :  Catégorie : Statut :  Grade : Date d’ancienneté dans le grade :  Echelon : Date d’ancienneté dans l’échelon :  Groupe hiérarchique :    Affectation :    Fonction occupée : Temps de travail :  *La fiche de poste est communiquée lors de la convocation et peut faire l’objet d’une révision lors de l’entretien* |

|  |
| --- |
| **L’EVALUATEUR** |
| Nom et prénom :  Fonction occupée : |

|  |
| --- |
| **CARRIÈRE/ACQUIS PROFESSIONNELS** |

Date de 1er emploi dans la fonction publique *(territoriale, état ou hospitalière en qualité de fonctionnaire ou d’agent non titulaire)* :

Date d’entrée au sein de la Région Nouvelle Aquitaine :

***Expérience(s) professionnelle(s) dans le secteur privé ou la fonction publique***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonctions occupées** | **Employeur** | **Début** | **Fin** | **Aptitudes et compétences acquises** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **FORMATIONS** |

Diplômes ou formation(s) initiale(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature du diplôme** | **Intitulé du diplôme** | **Ecole / Université** | **Date d'obtention** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Formation(s) professionnelle(s) réalisées au titre des années 2016 et 2017 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de la formation** | **Nombre d’heures** | **Année** | **Prestataire** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Examen professionnel / concours obtenu :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concours ou examen professionnel** | **Grade du concours ou de l’examen professionnel** | **Date d'obtention** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **LES APPRECIATIONS SUR LA FICHE DE POSTE** |

**1 – Informations à compléter par l’agent avant l’entretien**

**Vos missions sont-elles conformes au descriptif de votre fiche de poste ? Oui** □ **Non** □

**Est-il nécessaire d’améliorer ou d’actualiser votre fiche de poste ? Oui** □ **Non** □

**Si oui, précisez les améliorations attendues**

**2 – Informations à compléter par l’évaluateur**

**Les missions de l’agent sont-elles conformes au descriptif de la fiche de poste ?**

**Oui** □ **Non** □

**Des ajustements sont-ils nécessaires ? Oui** □ **Non** □

**Si oui, précisez**

|  |
| --- |
| **SPECIFICITES DE LA FICHE DE POSTE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’agent occupe-t-il une fonction d’encadrement ? | □ Oui | □ Non |
| Si oui, indiquer le nombre d’agents encadrés : |  |  |
| Travail en équipe ? | □ Oui | □ Non |
| Travail en transversalité ? | □ Oui | □ Non |

**RESULTATS PROFESSIONNELS AU REGARD DES OBJECTIFS DE L’ANNEE PRECEDENTE**

|  |
| --- |
| **Objectifs collectifs**  **Objectif collectif n° 1 fixé l’année précédente** : |
|  |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

|  |
| --- |
| **Objectif collectif n° 2 fixé l’année précédente** : |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

|  |
| --- |
| **Objectif collectif n° 3 fixé l’année précédente** : |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

|  |
| --- |
| **Objectifs individuels**  **Objectif individuel n° 1 fixé l’année précédente** : |
|  |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

|  |
| --- |
| **Objectif individuel n° 2 fixé l’année précédente** : |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

|  |
| --- |
| **Objectif individuel n° 3 fixé l’année précédente** : |
| * Réalisation (atteint – partiellement atteint – non atteint - sans objet) : |
| * Analyse des résultats obtenus *(conditions de réalisation, moyens mis en œuvre, progrès réalisés)* : |

**SYNTHESE DE L’ANALYSE DES RESULTATS PROFESSIONNELS**

Points forts à souligner (aptitudes particulières, investissement exceptionnel, élément moteur de l’équipe …)

Analyse des difficultés rencontrées (environnement, difficultés structurelles ou conjoncturelles …) et solutions proposée (conduite du changement, formation, mobilité …)

|  |
| --- |
| **EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE *(en fonction de la catégorie de l’agent)*** |

* **Compétences professionnelles et techniques :**

***(NM : Non maîtrisé – AD/AA : A développer, à acquérir – MA : Maîtrisé – EN : Excellent niveau)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | NM | AD/AA | MA | EN |
| Mise en œuvre des compétences requises pour le poste occupé |  |  |  |  |
| Maîtrise des aspects techniques de l'emploi |  |  |  |  |
| Connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées |  |  |  |  |
| Capacité d'adaptation et appétence pour les nouveaux outils et nouvelles techniques |  |  |  |  |
| **Analyse et remarques sur les points à améliorer (si NM et/ou AD/AA cochés) :** | | | | |

* **Aptitudes générales :**

***(NM : Non maîtrisé – AD/AA : A développer, à acquérir – MA : Maîtrisé – EN : Excellent niveau)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | NM | AD/AA | MA | EN |
| Capacité d'analyse et de réflexion, aide à la décision, vision prospective |  |  |  |  |
| Capacité à rendre compte et à alerter |  |  |  |  |
| Capacité d’organisation et d’adaptabilité au changement |  |  |  |  |
| Capacité de prise de décision, à assumer ses responsabilités |  |  |  |  |
| **Analyse et remarques sur les points à améliorer (si NM et/ou AD/AA cochés) :** | | | | |

* **Efficacité dans l’emploi :**

***(NM : Non maîtrisé – AD/AA : A développer, à acquérir – MA : Maîtrisé – EN : Excellent niveau)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | NM | AD/AA | MA | EN |
| Fiabilité et qualité du travail effectué |  |  |  |  |
| Travail en autonomie et prise d’initiative |  |  |  |  |
| Respect des délais et des échéances |  |  |  |  |
| Ponctualité et assiduité |  |  |  |  |
| **Analyse et remarques sur les points à améliorer (si NM et/ou AD/AA cochés) :** | | | | |

* **Qualités relationnelles :**

***(NM : Non maîtrisé – AD/AA : A développer, à acquérir – MA : Maîtrisé – EN : Excellent niveau)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | **NM** | **AD/AA** | **MA** | **EN** |
| Capacité d'écoute et de dialogue |  |  |  |  |
| Sens du travail en équipe |  |  |  |  |
| Capacité à travailler en transversalité et, le cas échéant, à échanger et coopérer en externe et avec d’autres structures de la collectivité |  |  |  |  |
| Sens des relations humaines |  |  |  |  |
| **Analyse et remarques sur les points à améliorer (si NM et/ou AD/AA cochés) :** | | | | |

* **Capacités d’encadrement pour les agents concernés :**

***(NM : Non maîtrisé – AD/AA : A développer, à acquérir – MA : Maîtrisé – EN : Excellent niveau)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | NM | AD/AA | MA | EN |
| Aptitude à instaurer, à maintenir une cohésion d'équipe, à développer l'esprit d'équipe et les travaux de groupes |  |  |  |  |
| Capacité d’organisation et de pilotage |  |  |  |  |
| Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits |  |  |  |  |
| Capacité à fixer des objectifs cohérents, déléguer, contrôler |  |  |  |  |
| Capacité à mobiliser et favoriser les compétences |  |  |  |  |
| **Analyse et remarques sur les points à améliorer (si NM et/ou AD/AA cochés) :** | | | | |

|  |
| --- |
| **OBJECTIFS DE L’ANNEE SUIVANTE** |

**Objectifs collectifs**

|  |
| --- |
| **Objectif collectif n° 1 de l’année suivante :** |
| * Description de l’objectif : |
| * Conditions de réalisation et critères de mesure : |

|  |
| --- |
| **Objectif collectif n° 2 de l’année suivante** : |
| * Description de l’objectif : |
| * Conditions de réalisation et critères de mesure : |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectif collectif n° 3 de l’année suivante** :   |  | | --- | | * Description de l’objectif : | | * Conditions de réalisation et critères de mesure : |   **Objectifs individuels**   |  | | --- | | **Objectif individuel n° 1 de l’année suivante :** | | * Description de l’objectif : | | * Conditions de réalisation et critères de mesure : |  |  | | --- | | **Objectif individuel n° 2 de l’année suivante** : | | * Description de l’objectif : | | * Conditions de réalisation et critères de mesure : | |
| |  | | --- | | **Objectif individuel n° 3 de l’année suivante** : | | * Description de l’objectif : | | * Conditions de réalisation et critères de mesure : | |
|  |

|  |
| --- |
| **BESOINS EN FORMATION ET ACQUISITION DE COMPETENCES**  ***(à remplir par l’évalué avant l’entretien)*** |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formation | Prestataire de la formation | Avis et priorisation de la hiérarchie |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

.

|  |
| --- |
| **SOUHAITS D’ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE POUR L’ANNÉE 2018**  ***(à remplir par l’évalué avant l’entretien)*** |

**Souhaits d’évolution dans le service**

|  |  |
| --- | --- |
| -1- | Description du souhait : |
| Avis de l’évaluateur : |

.

|  |  |
| --- | --- |
| -2- | Description du souhait : |
| Avis de l’évaluateur : |

**Souhaits de mobilité, dans une direction ou un établissement :**

|  |  |
| --- | --- |
| Evolution | Motivation |
|  |  |

SYNTHÈSE DE L’ENTRETIEN PROFESSIONNEL

|  |
| --- |
| APPRÉCIATION GÉNÉRALE **sur les acquis et la valeur professionnelle de l’agent** |
| Synthèse de l’évaluateur :  .  Observations de la hiérarchie (N+2) :  Observations de la hiérarchie (N+3) : |
| Observations éventuelles de l’agent : |
|  |
| Durée de l’entretien :  Date et signature de l’évaluateur |

|  |
| --- |
| **-1- PRISE DE CONNAISSANCE PAR L’AGENT DE L’EVALUATION PROPOSEE A L’AUTORITE TERRITORIALE ET COPIE REMISE A L’AGENT** |
| Date et signature de l’agent : |
| **- 2 - RETOUR À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES POUR NOTIFICATION DU COMPTE RENDU PAR L’AUTORITE TERRITORIALE** |
| Visa de l’autorité territoriale |

**Récapitulatif de la procédure des évaluations**





|  |  |
| --- | --- |
| **Révision de l’évaluation** | L’agent devra faire sa demande de révision **par courrier,** en spécifiant clairement le ou les points sur lesquels il est en désaccord, lorsque ces 3 étapes ont été effectuées :  1 – il a été évalué ;  2 – son évaluation est visée (date et signature) de l’autorité territoriale (encart 2 de la page 7)  3 – son évaluation lui aura été notifiée (date et signature de l’intéressé dans  l’encart 3 de la page 7)  A compter de cette date, l’agent bénéficie de 15 jours francs pour faire sa demande de révision par courrier, adressée au Président de la CAP.  **Le non-respect de cette procédure ainsi que les demandes formulées sur le compte rendu d’entretien impliqueront un rejet automatique de la demande.** |
| **Recours contentieux de l’évaluation** | L’agent évalué a la possibilité de faire un recours contentieux de l’ensemble de son évaluation auprès du tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la notification initiale du compte rendu.  Pour les demandes de révision, ce délai de 2 mois part à compter :   * de la réception de la réponse de l’autorité territoriale à la demande de révision   ou   * de la réponse implicite de rejet de l’autorité territoriale en cas de non-réponse de cette dernière   ou   * de la notification du compte rendu définitif après avis de la CAP |