

L'ALBÈRE
AMÉLIE-LES-BAINS
ARGÈS-SUR-MER
ARLES-SUR-TECH
BANYULS-DELS-ASPRES
BANYULS-SUR-MER
LE BOULOU
BROUILLA
CALMEILLES
CERBÈRE
CÉRET
LES CLUSES
COLLIOURE
CORSAVY
COUSTOUGES
ELNE
L'AMANÈRE
L'AROQUE-DES-ALBÈRES
MAUREILLAS-LAS ILLAS
MONTBOLO
MONTESQUIEU-DES-ALBÈRES
MONTFERRER
ORTAFFA
PALAU-DEL-VIDRE
LE PERTHUS
PORT-VENDRES
PRATS-DE-MOLLO-LA PRESTE
REYNÈS
SAINT-ANDRÉ
SAINT-GENIS-DES-FONTAINES
SAINT-JEAN-LASSEILLE
SAINT-JEAN-PLA-DE-CORTS
SAINT-LAURENT-DE-CERDANS
SAINT-MARSAL
SERRALONGUE
SORÈDE
TAILLET
TAULIS
LE TECH
TRESSERRE
VILLELONGUE-DELS-MONTS
VIVÈS

REF/AP/IF n° 2021 - 247.

Céret, le 29 Septembre 2021

Monsieur le Président
Centre de Gestion des Pyrénées-Orientales
HYGIENE - SECURITE - CTP
35 boulevard St Assiscle
Centre del mon
B.P. 901
66020 PERPIGNAN Cedex

Monsieur le Président,

Je me permets de formuler une demande de saisine du Comité Technique Paritaire dans le cadre du projet d'instauration du RIFSEEP au sein de notre structure.

Je vous remets pour cela les pièces sollicitées en ce sens par vos services, à savoir :

- ~~projet de délibération,~~
- ~~organigramme,~~

~~- fiches métiers (référentiel CNFPT)~~

~~et - Tableau des critères d'évaluation professionnelle des agents.~~

Je reste bien entendu à votre disposition pour tout complément que vous jugeriez utile.

Vous en souhaitant bonne réception et vous remerciant du traitement diligent de ce dossier, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes cordiales salutations.



Alexandre PUISNAU
Maire de LES CLUSES

Evaluation de la valeur professionnelle de l'agent (critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle des agents (article 4 du décret 2010-719 du 29/06/2010) utilisées depuis 2013 et portent sur les thèmes indiqués ci-dessous en grisé)

CRITERES	TS	S	EA	AA	SO	COMMENTAIRES
RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS PAR L'AGENT ET REALISATION DES OBJECTIFS						
Qualité d'exécution des tâches						
Respect des délais						
Autonomie et sens de l'organisation						
Rigueur, respect des procédures et des normes						
Capacité à partager l'information et à rendre compte						
Sens du service public et conscience professionnelle						
Capacité d'initiative et d'anticipation						
Fiabilité et qualité du travail effectué						
Ponctualité						
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES						
Niveau et étendue des connaissances techniques et réglementaires						
Capacité d'analyse, capacité à formuler des propositions						
Capacité à planifier un projet						
Aptitude à mettre en œuvre un projet dans les délais						
Recherche de l'information, curiosité professionnelle, implication dans l'actualisation						
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires extérieurs						
Qualité d'expression écrite et orale						
QUALITES RELATIONNELLES						
Rapport avec la hiérarchie						
Rapport avec les subordonnés						
Rapport avec les collègues						
Faculté d'écoute et de réponse						
Capacité à travailler en équipe						
Capacité à respecter l'organisation collective du travail						
Présentation générale de l'agent						
CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE (ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur)						
Capacité à fixer des objectifs						
Aptitude à la conduite de projet complexes						
Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition						
Aptitude à prévenir et gérer les conflits, aptitude au dialogue						
Aptitude à la conduite de réunions						
Capacité à contrôler						

TS = Très satisfaisant
AA= A améliorer

S = Satisfaisant
SO = Sans objet

EA = En voie d'acquisition (progrès en cours)