

D É P A R T E M E N T
DES
P Y R É N É E S - O R I E N T A L E S

A R R O N D I S S E M E N T
D E P R A D E S



Les Angles

M A I R I E

66210 LES ANGLÉS (FRANCE)
Tél. 04 68 04 42 21 - Fax. 04 68 04 36 46

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

CENTRE DE GESTION

35 Boulevard Saint Assisclé

Bâtiment B

66020 PERPIGNAN C

Les Angles, le 29 janvier 2021

Objet : Saisine du Comité Technique

Monsieur le Président,

Je tiens à vous solliciter en tant que Président du Comité Technique du Centre de Gestion afin que vous soumettiez à son avis les trois dossiers ci-joints :

- *Entretien professionnel*
- ~~Projet de délibération du RIFSEEP~~
- ~~Projet de délibération du Compte Epargne Temps~~
- ~~Projet de délibération des Autorisations Spéciales d'Absences~~

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire

Michel POUDADE





Fiche d'entretien professionnel

Mairie des Angles
Année :

Pôle(s) :

Date de réalisation de l'entretien :

Le supérieur hiérarchique

Prénom : Serge	Nom : BLANC
Grade : Agent de maîtrise principal	Fonction : DST

Identification et situation administrative de l'agent

Prénom :	Nom :
Catégorie :	Grade
Date d'entrée :	Service :
Fonction :	Temps de travail :

Les missions de la fiche de poste de l'agent ont-elles évoluées ?

Si oui, veuillez actualiser la fiche de poste de l'agent et la transmettre au service RH

N.B : Lors du premier entretien, obligation de mettre à jour la fiche de poste



Appréciation des résultats professionnels de l'agent compte tenu des objectifs fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service

Rappel des objectifs fixés pour l'année écoulée	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Sans objet	Commentaires éventuels

Atteint : résultats conformes ou au-delà des objectifs fixés

Partiellement atteint : résultats partiellement conformes aux objectifs fixés

Non atteint : résultats non conformes ou insuffisant par rapport aux objectifs fixés



Bilan des formations (formations en lien avec les missions, les compétences, le projet professionnel et formations obligatoires)

Intitulés	Suivi	Effets constatés et compétences acquises
	OUI : Non- Motif :	
	OUI Non- Motif :	
	OUI Non- Motif :	
	OUI Non- Motif :	

Appréciation des compétences techniques et professionnelles de l'agent et des acquis de l'expérience professionnelle

Compétences					Commentaires éventuels
	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	
Connaître les procédures et techniques propres au domaine d'activité					
Connaître les règles d'hygiène et de sécurité					



Connaître l'environnement professionnel					
Maîtriser les outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité					
Organiser, planifier son travail et mettre en œuvre les instructions					
Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Respecter les règles et directives dans le domaine d'activité					
Savoir utiliser et manipuler les moyens matériels					
Rendre compte de ses activités					
Respecter les délais et exécuter les consignes avec efficacité					
Prendre des initiatives					
Savoir traiter les informations recueillies					

Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles de l'agent

Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Implication au sein du service					
Aptitudes relationnelles					
Sens du service public					
Réserve, discrétion et secret professionnels					



Capacité à travailler en équipe et en transversalité					
Capacité d'adaptation					
Ponctualité et assiduité					
Capacité à rendre compte de ses activités					
Respect des moyens matériels					
Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Rigueur et fiabilité du travail effectué					
Réactivité face à une situation d'urgence					

Commentaires du supérieur hiérarchique direct

Agents qui encadrent du personnel : appréciation des capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Coordonner et évaluer les interventions d'une équipe					



Capacité à maintenir la cohésion d'équipe					
Expliquer les consignes et les faire respecter					
Capacité au dialogue et à la communication					
Capacité à prévenir et à résoudre les conflits					
Capacité d'expertise (<i>connaissances et savoir-faire spécifiques au poste</i>)					

Commentaires du supérieur hiérarchique direct

Partie 2 – Orientations et perspectives pour l'année à venir

Détermination des objectifs fixés à l'agent pour l'année à venir et perspectives d'amélioration des résultats professionnels

Objectifs
-
-
-



Conditions de réussite (moyens humains, techniques, financiers mis à disposition, délais de réalisation et éléments de contexte)

Détermination des besoins en formation pour l'année à venir

Besoins en formation	Origine des besoins exprimés	Résultats attendus	Priorité*
	<input type="checkbox"/> initiative de l'agent <input type="checkbox"/> Initiative du supérieur hiérarchique <input type="checkbox"/> Initiative partagée		<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> N+1 <input type="checkbox"/> N+2
	<input type="checkbox"/> initiative de l'agent <input type="checkbox"/> Initiative du supérieur hiérarchique <input type="checkbox"/> Initiative partagée		<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> N+1 <input type="checkbox"/> N+2
	<input type="checkbox"/> initiative de l'agent <input type="checkbox"/> Initiative du supérieur hiérarchique <input type="checkbox"/> Initiative partagée		<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> N+1 <input type="checkbox"/> N+2



	<input type="checkbox"/> initiative de l'agent		<input type="checkbox"/> N
	<input type="checkbox"/> Initiative du supérieur hiérarchique		<input type="checkbox"/> N+1
	<input type="checkbox"/> Initiative partagée		<input type="checkbox"/> N+2

*N : dans l'année à venir

*N+1 : d'ici 2 ans

*N+2 : d'ici 3 ans

Amélioration de la collaboration et de l'environnement professionnel

Appréciations de l'agent sur son poste de travail (points forts, points de progression) et suggestion pour l'améliorer

Suggestion de l'agent pour améliorer le fonctionnement du service et/ou de la collectivité



Souhaits de l'agent sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité

Souhaits de mobilité (interne au service, au sein de la collectivité, vers une autre structure) et de carrière de l'agent

Avis du supérieur hiérarchique direct sur les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent

Durée de l'entretien :

Appréciation générale littéraire traduisant la valeur professionnelle de l'agent

	Supérieur hiérarchique direct
	Signature :



Visa et observations, le cas échéant, de l'autorité territoriale

Date :

Signature :

Date de la notification à l'agent :

Observations de l'agent, le cas échéant, sur la conduite de l'entretien et/ou les différents sujets sur lesquels il a porté

Agent

Date :

Signature :