

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE MORLINCOURT

LUNDI 12 FEVRIER 2018

Date de convocation : 05/02/2018

2018 - 006

Nombre de Conseillers :

en exercice : 10

en présence : 10

votants : 10

L'an deux mil dix-huit, le douze du mois de février à vingt heures trente, les membres composant le Conseil Municipal de Morlincourt se sont réunis au lieu ordinaire de leur séance, sous la présidence de Monsieur Daniel CHARLET, Maire.

Etaient présents : D. CHARLET, M.A. DUPUIS, P. LEFEBVRE, M. DEGAUCHY, P. FRASQUET, F. LOIFERT, C. CAPELLE, R. LETOMBE, V. LEROY, C. FORMONT.

Absents excusés : /

Absents non excusés : /

Procurations : /

Le secrétariat a été assuré par : C. CAPELLE

DELIBERATION N°6 : MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL A TITRE PERENNE

Le Conseil Municipal sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 76,

Vu la loi n° 2014-58 du 24 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et notamment son article 9,

Vu l'avis du comité technique en date du 20 décembre 2017.

Le Maire expose :

Le décret susvisé du 16 décembre 2014, pris en application d'une disposition de la loi susvisée du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), par l'évaluation des périodes postérieures au 1^{er} janvier 2015.

La collectivité a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, en l'occurrence Monsieur le Maire, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente).

2018 - 006

Il appartient à la collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du Comité Technique compétent, portent notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences techniques et professionnelles
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité


DECIDE

de fixer, 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.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme, le 12 février 2018.

Le Maire


Daniel CHARLET

2018-006

Année :

Agent évalué :	Catégorie :
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 – Situation administrative

<input type="checkbox"/> Contractuel(elle)	-- Contrat du au
	-- Contrat Aidés du au
	-- Contrat à durée indéterminé à partir de
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire	
<input type="checkbox"/> Stagiaire	
<input type="checkbox"/> Titulaire	Grade (date) : Echelon (date) :
Date possible :	Avancement d'échelon : Avancement de grade :

2 – Le point sur l'année écoulée

2018-006

Rappel des missions :

Faits marquants de l'année écoulée :

Souhaitez-vous aborder des faits personnels marquants (à la demande) ? oui non

3 – Les résultats professionnels de l'année écoulée

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

4 – La manière de servir (à remplir en fonction du poste occupé)

2018 - 006

Efficacité dans l'emploi et dans la réalisation des objectifs	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
Capacité à concevoir et conduire 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	Insuffisant	A Améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant	Commentaires
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					

2018-006

Envoyé en préfecture le 15/02/2018

Reçu en préfecture le 15/02/2018

Affiché le 15/02/2018

ID : 060-216004267-20180212-2018_006-DE

12

SLOW

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 de l'administration					
Autre 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					
Communication					
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités					

5 – Nouvelles expériences

2018-006

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

6 – Les besoins de formation

Formations effectuées (à faire remplir par le Maire)	Bilan
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 Vers une autre collectivité

* Pourquoi ?

* Observations de l'évaluateur/évaluatrice :

* Une évolution de carrières ?

- Pour une meilleure rémunération
 Pour prendre plus de responsabilité au même poste
 Pour occuper un emploi ouvert à grade plus élevé

* Observations de l'évaluateur/évaluatrice :

2018-006

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

8.1 Les objectifs de l'équipe fixés par l'évaluateur/l'évaluatrice

Objectifs (un résultat à atteindre dans un contexte donné)	Indicateurs
1	

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

8.2 Les 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)

9 – Appréciation globale par l'évaluateur/l'évaluatrice

2018-006

Evaluateur/évaluatrice

Nom :

Prénom :

Fonction :

Le :

Signature :

Visé par l'autorité territoriale

Signature :

Notifié à l'intéressé(e)

Le :

Signature :

Observations éventuelles de l'agent :

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.