

Syndicat Mixte de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N° 30/14

Objet de la délibération : Expérimentation de l'entretien professionnel à partir de 2014

L'an deux mille quatorze
et le 11 Décembre
le Comité Syndical du Syndicat Mixte
de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau
régulièrement convoqué s'est réuni
en nombre prescrit par la loi
sous la présidence de Monsieur Louis MICHEL,

Étaient présents :

➤ Membres à voix délibérative :

M. Louis ARLOT, M. Lachemi BARBACHI, M. Gérard BARTOLI, Mme Marylène BONFILLON, M. Pierre CHOUZY, Mme Aline CIANFARANI, M. Marc DEPAGNE, M. Alain DERVIEUX, Mme Magali DEVEZE, M. Gilbert FERRARI, Mme Mireille HENRY, M. Daniel HIGLI, M. Patrick LEVEQUE, M. Louis MICHEL, M. Olivier MICHEL, M. Louis TRONC,

➤ Membres à voix consultative :

M. Axel WOLFF

Procuration de M. René RAIMONDI à M. Louis MICHEL

Membres à voix délibérative en exercice : 31

Membres à voix délibérative présents : 16

Procuration : 1

Membres à voix délibérative (présents +procurations) : 17

Secrétaire de séance : Madame Mireille HENRY

Rapporteur : Monsieur Louis MICHEL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale, article 76-1 ;

VU le décret n°86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 pris en application de l'art 76-1 de la loi du 26 janvier 1984 issu de la loi de mobilité du 3 août 2009 qui prévoit le principe de l'expérimentation de l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale ;

VU le Procès-verbal du Comité Technique Paritaire en date du 23 septembre 2014, donnant un avis favorable à la mise en place de l'expérimentation de l'entretien professionnel au SYMCRAU à partir de 2014 ;

Les agents titulaires de la fonction publique sont soumis annuellement à la notation pour évaluer leur valeur professionnelle. Le SYMCRAU compte un agent titulaire depuis mai 2014 et en comptera potentiellement un second à compter de février 2015.

Aux termes de la loi du 26 janvier 1984 modifiée en 2009 (article 76-1), l'autorité territoriale peut se fonder à titre expérimental, sur un entretien professionnel annuel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la collectivité, en substitution de la procédure de notation ; la mise en application des entretiens professionnels à tout ou partie des fonctionnaires de la collectivité, est subordonnée à une délibération.

La mise en place à titre expérimental de l'entretien professionnel ne concerne que les fonctionnaires territoriaux titulaires. Sont exclus du dispositif les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires de droit public et les cadres d'emplois dont les statuts particuliers ne prévoient pas de système de notation (notamment les médecins, pharmaciens, biologistes vétérinaires et psychologues).

- L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire et donne lieu à l'élaboration d'un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct comportant une appréciation littérale traduisant la valeur professionnelle de l'agent ;
- Il porte notamment sur la manière de servir de l'agent, les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés, la détermination des objectifs assignés pour l'année à venir, les perspectives d'amélioration des résultats professionnels compte tenu des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service, la manière de servir, les acquis de l'expérience professionnelle, les capacités d'encadrement le cas échéant, les besoins en formation et les perspectives d'évolution professionnelle (carrière, mobilité) ;
- La valeur professionnelle de l'agent est appréciée à partir de critères fixés par l'organe délibérant après avis du comité technique paritaire, les critères devant notamment porter sur l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
- Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel comprennent :
 - la convocation du fonctionnaire par le supérieur hiérarchique direct huit jours au moins avant la date de l'entretien, convocation accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu ;
 - l'établissement d'un compte rendu relatant les thèmes obligatoires et les autres thèmes qui ont été abordés pendant l'entretien ; le compte rendu est visé et, le cas échéant complété par l'autorité territoriale ;
 - la notification au fonctionnaire pour signature du compte rendu dans un délai de dix jours maximum, celui-ci pouvant le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien et les sujets abordés ;
 - le renvoi du compte rendu signé par l'agent au supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de dix jours ;
 - le versement du compte rendu au dossier de l'agent par l'autorité territoriale et l'expédition d'une copie au centre de gestion de la fonction publique territoriale ;
 - la possibilité pour le fonctionnaire de saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision du compte rendu.
- L'établissement communique un bilan annuel de l'expérimentation au comité technique paritaire compétent.

Le modèle de compte rendu d'entretien d'évaluation professionnelle ci-joint, qui reprend l'intégralité de la démarche et des critères d'évaluation, a été approuvé par le Comité Technique Paritaire du 23 septembre 2014.

Le président propose par conséquent de mettre en place le dispositif expérimental de l'entretien professionnel annuel pour les années 2014, tel qu'il est prévu par les dispositions légales encadrant sa mise en œuvre et de l'appliquer à l'ensemble des fonctionnaires titulaires du Syndicat.

LE COMITE

OUI l'exposé de M. le Président,

APRES en avoir délibéré,

A L'UNANIMITE des membres présents,

APPROUVE la mise en place de l'entretien professionnel annuel à compter de 2014 dans les conditions exposées ci-dessus,

APPROUVE le dossier d'entretien professionnel du SYMCRAU joint à la présente délibération,

AUTORISE le Président à signer les pièces nécessaires,

AINSI fait et délibéré à Istres, les an, mois et jour susdits.

**Le Président du Syndicat Mixte de gestion
de la nappe phréatique de la Crau,**

Louis MICHEL



Conformément à l'article R421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ENTRETIEN D'EVALUATION PROFESSIONNELLE

Année

Agent concerné : Prénom NOM

Contexte :

Date d'entrée au SYMCRAU :

Poste occupé :

Cadre d'emploi / catégorie :

Période d'évaluation :

Faits marquants survenus dans l'année et éléments contextuels à noter :

-
-

Changements prévus/souhaités pour l'année N+1 :

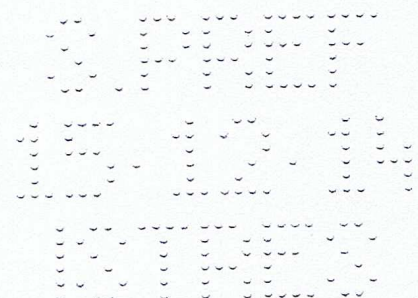
- Temps hebdomadaire de travail : passage àheures : semaine souhaité à partir de.....
- Evolution de la fiche de poste : objet des modifications principales :
- Autres : (préciser).....

Evaluation

Evaluateur (supérieur hiérarchique direct) :

Nom/Prénom :

Fonction :



Autres personnes présentes lors de l'évaluation :

Déroulement :

Date de remise de la fiche préparatoire à l'agent :

Date de l'entretien :

Date de notification de la fiche d'évaluation à l'agent :

Documents joints à la présente fiche d'évaluation :

- ☐ Fiche préparatoire à l'entretien remplie par l'agent
- ☐ Fiche de poste modifiée
- ☐ Autre (préciser) :

Remarques générales sur le poste et la carrière souhaitée

(Notées uniquement à la demande de l'agent)

RESULTATS ET OBJECTIFS

Les missions générales de la fiche de poste ont-elles été effectuées correctement ?

☐ Oui

☐ Non (*explicitement*)

Objectifs prioritaires :

Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					
Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					
Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					

Objectifs secondaires :

Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					
Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					
Missions	Objectifs fixés	Résultats obtenus / objectif				Remarques
		Dépassé	Atteint	Non atteint	Annulé / Modifié	
	-					

Autres dossiers sur lesquels il y a eu une mobilisation de l'agent (au-delà des missions fixée dans la fiche de poste et la précédente évaluation) :

-
-

Remarques générales :

-
-
-

Evaluation des compétences de l'agent

NC =	Non concerné	
I =	Insuffisant	Le comportement ou les capacités de l'agent sont incompatibles avec l'exécution normale des missions confiées. L'agent doit impérativement remédier à ce dysfonctionnement.
A =	A améliorer	Le comportement ou les capacités de l'agent font l'objet de réserves ou de faiblesses.
B =	Bien	Le comportement ou les capacités de l'agent lui permettent d'accomplir son travail, globalement, d'une manière satisfaisante et correspondant aux attentes sur ce poste.
TB =	Très bien	Le comportement ou les capacités de l'agent vont au-delà des attentes sur ce poste.
E =	Excellent	Le comportement ou les capacités de l'agent sont remarquables.

Critères	NC	I	A	B	TB	E
CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES						
connaissance globale du fonctionnement des collectivités territoriales						
- connaissance théorique du domaine d'intervention						
- mise en pratique des connaissances théoriques et de l'expérience professionnelle acquise						
connaissance du terrain						

Critères	NC	I	A	B	TB	E
QUALITE D'ENCADREMENT						
- capacité à déléguer						
- capacité à organiser le travail de l'équipe						
- capacité à animer son équipe						
- capacité de contrôle du travail demandé						
- capacité à favoriser l'intégration du personnel						
contribution à la progression des compétences/capacités des agents de l'équipe						

Critères	NC	I	A	B	TB	E
APTITUDE GENERALE						
- sens des responsabilités						
- capacités rédactionnelles						
- faculté à gérer les surcharges de travail						
- aptitude au changement						
- capacité à gérer les conflits						
- capacité à assumer ses erreurs						

Objectifs d'amélioration

(Ces objectifs concernent la façon d'être et de travailler de l'agent)

Objectifs assignés pour l'année n	Résultats obtenus	Objectifs assignés pour l'année n+1

Missions et objectifs confiés pour l'année n+1

Cette partie vient compléter la fiche de poste, en apportant des précisions sur certaines missions.

Ainsi, les missions de la fiche de poste non citées ci-dessous restent à accomplir.

Objectifs prioritaires

Missions	Objectifs fixés

Objectifs secondaires

Missions	Objectifs fixés

Remarques générales :

Besoins de formation

Formations en relation avec le poste accomplies dans les trois années précédentes par l'agent:

Intitulé de la formation	Dates (du... au...) et lieu	Organisme formateur

Pour les formations demandées/prévues et/ou réalisées l'année n :

Intitulé de la formation	Dates (du... au...)/ lieu /Organisme Formateur	Prévue/réalisée/ Demandée Toujours d'actualité ?	En rapport avec les fonctions exercées ?	Bilan / apports	A l'initiative : collectivité/agent ?

Formations prévues pour l'année n+1 :

Intitulé de la formation	Dates (du... au...)/ lieu /Organisme Formateur	En rapport avec les fonctions exercées ?	A l'initiative : collectivité/agent ?

Appréciation générale

SYNDICAT MIXTE DE GESTION DE LA NAPPE PHRÉATIQUE DE LA CRAU (SYM-CRAU)
20 Cité des entreprises – ZI du Tubé Sud
13800 ISTRES

Commentaires de l'agent (Une annexe peut être jointe)

Visa

<i>Visa de l'Agent</i>	<i>Visa de l'évaluateur (supérieur hiérarchique direct)</i>	<i>Visa du Président (S'il n'est pas le supérieur hiérarchique direct)</i>
Date : Signature :	Date : Signature :	Date : Signature :

La signature de l'agent atteste uniquement qu'il a pris connaissance de sa fiche d'évaluation et ne présume pas de son accord. Elle ne fait pas non plus obstacle à ce que l'agent formule une demande de révision ou exerce les voies de recours habituelles.

Procédure de révision

Cette demande de révision doit être formulée auprès de l'autorité territoriale dans les 15 jours francs qui suivent la notification de la fiche d'évaluation. Cette procédure constitue un préalable obligatoire à l'éventuelle saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP) concernée. Cette dernière doit se faire dans les 15 jours suivant la réponse, explicite ou implicite, de l'autorité territoriale à la demande de révision.

Recours de droit commun

Le recours gracieux doit être adressé dans un délai de deux mois à compter soit :

- de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel ;
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision ;
- après communication du compte rendu d'entretien éventuellement révisé par l'autorité territoriale, après avis de la CAP.

Le recours contentieux doit être adressé dans un délai de deux mois à compter soit :

- de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel ;
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision ;
- après communication du compte rendu d'entretien éventuellement révisé par l'autorité territoriale, après avis de la CAP ;
- de la réponse -ou de la décision implicite de rejet- au recours gracieux, le cas échéant.