



COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2016

Ce document doit être remis à l'agent au moins huit jours avant la date de l'entretien accompagné de sa convocation et de sa fiche de poste. Il doit être ensuite établi par le supérieur hiérarchique direct

NOM DE LA COLLECTIVITE : AUSSAC-VADALLE

Date de l'entretien professionnel : 01/12/2016

IDENTIFICATION DE L'AGENT EVALUE

Nom et Prénom : LALIT PASCAL

Catégorie : A / B / C

Groupe hiérarchique : Titulaire

Grade et échelon : Adr Technique de 2e classe

Service : Technique

Fonctions (poste occupé) : Coordonnateur de l'axe - Actio

Date d'entrée dans le poste : 01/02/07

Temps de travail : ☒ TC ☐ TNC :/35^{ème} ☐ Temps partiel (quotité :%)

IDENTIFICATION DE L'EVALUATEUR (SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT)

Nom et Prénom : LIT PASCAL

Fonctions : Le Maire

1/ - BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

1-1)

Résultats professionnels obtenus au vu des objectifs assignés

Faits marquants de l'année (modifications du fonctionnement et/ou de l'organisation du service, de la fiche de poste...)

50

Rappel des objectifs fixés

Bilan de l'évaluateur

Observations

Objectif(s) :

Préciser, pour chaque objectif, s'il est atteint totalement, majoritairement, partiellement, insuffisamment, non atteint ou devenu sans objet

1-2) **Evaluation de la valeur professionnelle de l'agent** (les critères sont fixés après avis du comité technique et portent sur les thèmes indiqués ci-dessous en grisé)

CRITERES			
Résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs			
	SATISFAISANT	A DEVELOPPER	A ACQUERRIR
Fiabilité et qualité du travail effectué			
Atteinte des objectifs	Ne		
Capacité à rendre compte (esprit d'analyse et de synthèse)	X		
Autonomie, prise d'initiatives, force de proposition, assiduité	X		
Compétences professionnelles et techniques			
Connaissances réglementaires et/ou techniques liées à la fiche de poste		X	
Efforts de formation et adaptation aux évolutions	X		
Respect de l'application des consignes	X		
Qualité d'expression écrite et/ou orale		X	
Qualités relationnelles			
Capacité à travailler en équipe	X		
Capacité à communiquer avec les administrés, discrétion e sens de l'image de la commune	X		
Sens et respect de la hiérarchie et des valeurs du service public	X		
Esprit d'ouverture au changement		X	
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur			
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	X		
Capacité à former (transmettre le savoir et le savoir faire)	X		
Capacité à animer une équipe ou un réseau	X		
Capacité à gérer les ressources (humaines, matérielles, financières, etc.)	X		

2-3) Acquis de l'expérience professionnelle sur l'année écoulée

Formations suivies, nouvelles fonctions...

2/- EVOLUTION POUR L'ANNEE A VENIR

2-1) Détermination des objectifs pour l'année à venir




Evolution prévisible en matière d'organisation et de fonctionnement du service (et le cas échéant, impact sur la fiche de poste de l'agent)

Objectifs et perspectives d'amélioration des résultats professionnels pour l'agent

Suivre et vérifier de la négociation.

2-2) Formations demandées pour l'année à venir

Formations demandées	Par l'agent	Par le supérieur	Attentes et objectifs	Ordre de priorité
Reprendre l'activité.		X	Compétence de la négociation	

EVOLUTIONS SOUHAITEES PAR L'AGENT	AVIS DE L'EVALUATEUR
Evolution des fonctions souhaitées dans le poste actuel	
Evolution de carrière (avancement, promotion interne, concours)	
Projet éventuel de mobilité interne ou externe	

3/ - AUTRES POINTS ABORDES AU COURS DE L'ENTRETIEN

Par l'agent

Par le supérieur hiérarchique direct

4/ - APPRECIATION GENERALE EXPRIMANT LA VALEUR PROFESSIONNELLE ETABLIE PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT (au vu de critères portant notamment sur les résultats professionnels obtenus et la réalisation des objectifs, sur les compétences professionnelles et techniques, sur les qualités relationnelles, sur la capacité d'encadrement ou d'expertise...)

Bon travail donne tout satisfaction.

Nom et Prénom du supérieur hiérarchique direct :

Etabli le : 12/12/16.

Signature :



Notification à l'agent du compte-rendu

Le sousigné déclare avoir pris connaissance :

- de la totalité de son compte-rendu d'entretien professionnel ;
- de la possibilité :

- de demander à l'autorité territoriale la révision de ce compte-rendu dans un délai de 15 jours francs suivant la présente notification ;
- d'exercer contre ce compte-rendu un recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification ;
- de déposer un recours pour excès de pouvoir contre ce compte-rendu devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

recours gracieux.

Nom et Prénom de l'agent : PASCAL LAURE

Le 12/12/16.

Signature :



Observations éventuelles de l'agent :

Visa de l'autorité territoriale

Nom et Prénom de l'autorité territoriale :

Signature :



Le 12/12/16.

Demande de révision par l'agent du compte-rendu après de l'autorité territoriale	
Motifs :	
Nom et Prénom de l'agent : Le / /	
Signature :	

Réponse de l'autorité territoriale	
Réponse :	
Nom et Prénom de l'autorité territoriale : Le / /	
Signature :	
Notification à l'agent	
En cas de contestation, vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la présente notification pour exercer : - un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale ; - ou un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Poitiers. Le recours devant cette juridiction est également possible dans un délai de 2 mois à compter de la réponse -ou de la décision implicite de rejet- au recours gracieux.	
Nom et Prénom de l'agent : Le / /	
Signature :	

Demande de révision du compte-rendu après de la Commission Administrative Paritaire (uniquement après demande de révision auprès de l'autorité territoriale et de sa réponse)	
Objet de la demande :	
Nom et Prénom de l'agent : Le / /	
Signature :	

Notification à l'agent du compte-rendu d'entretien définitif	
En cas de contestation, vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la présente notification pour exercer : - un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale ; - ou un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Poitiers. Le recours devant cette juridiction est également possible dans un délai de 2 mois à compter de la réponse -ou de la décision implicite de rejet- au recours gracieux.	
Le / /	Nom et Prénom de l'agent : Signature :

Réponse de l'autorité territoriale	
Elément(s) révisé(s) du compte-rendu d'entretien :	
Nom et Prénom de l'autorité territoriale : Signature : Le / /	

Avis de la Commission Administrative Paritaire	
Observations :	
Examiné en séance du : Visa de la CAP :	

