

26

COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2018

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 : 07/04/19

IDENTIFICATION DE L'AGENT EVALUE

Nom et Prénom : LAUT Pascal
Catégorie : A / B / C Groupe hiérarchique : Statut : Titulaire
Grade et échelon : Adjoint Technique Territorial Principal de 2^e classe
Service : Technique
Fonctions (poste occupé) : Coordonnateur de travaux - ACRO
Date d'entrée dans le poste : 01/02/18
Temps de travail : ☒ TC ☐ TNC :/35^{ème} ☐ Temps partiel (quotité :%)

IDENTIFICATION DE L'EVALUEUR (SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT)

Nom et Prénom : LIOT Gérard
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...)

Sans objet.

Rappel des objectifs fixés	Bilan de l'évaluateur	Observations
Objectif(s) : Suivre l'évolution de la réglementation et son application.	Préciser, pour chaque objectif, s'il est atteint totalement, majoritairement, partiellement, insuffisamment, non atteint ou devenu sans objet révisée	

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 ACQUERIR
Fiabilité et qualité du travail effectué	+		
Atteinte des objectifs	+		
Capacité à rendre compte (esprit d'analyse et de synthèse)	+		
Autonomie, prise d'initiatives, force de proposition, assiduité	+		
Compétences professionnelles et techniques			
Connaissances réglementaires et/ou techniques liées à la fiche de poste		X	
Efforts de formation et adaptation aux évolutions	+		
Respect de l'application des consignes	+		
Qualité d'expression écrite et/ou orale	+		
Qualités relationnelles			
Capacité à travailler en équipe	+		
Capacité à communiquer avec les administrés, discrétion e sens de l'image de la commune	+		
Sens et respect de la hiérarchie et des valeurs du service public	+		
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	+		
Capacité à former (transmettre le savoir et le savoir faire)	+		
Capacité à animer une équipe ou un réseau	+		
Capacité à gérer les ressources (humaines, matérielles, financières, etc.)	+		

TA-P01018A-230005783eqy.kh 21 16 ymarie2020 à 17 05' (date de prise de l'échantillon)

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 adapter la réglementation des fonctionnaires des
travaux d'entretien et de voirie de la commune

suivre et adapter la réglementation des fonctionnaires des
travaux d'entretien et de réalisation de la commune.



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

Formations demandées	Par l'agent	Par le supérieur	Attentes et objectifs	Ordre de priorité
phyto-sanitaire	✓		Appréhension à l'usage du phyto-sanitaire	1

2-3) Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité

	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
	

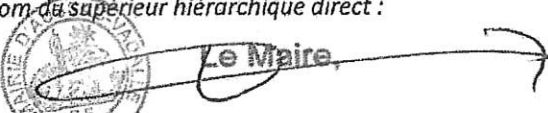
4/ - APPRECIATION GENERALE EXPRIMANT LA VALEUR PROFESSIONNELLE ETABLIE PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

(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...)

Très bon travail

Établi le : 07/01/19

Nom et Prénom du supérieur hiérarchique direct :

Signature :  Le Maire

Gérard LIOT

Notification à l'agent du compte-rendu


Le soussigné 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.

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 : **LALUT PASCAL**

Signature : 

Observations éventuelles de l'agent :

Visa de l'autorité territoriale

Le 07/01/19

Nom et Prénom de l'autorité territoriale : Le Maire

Signature :  **Gérard LIOT**

