



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 : 07/01/19

IDENTIFICATION DE L'AGENT EVALUE	
Nom et Prénom : LAUT Pascal	Catégorie : A / B / (C)
Groupe hiérarchique : Titulaire	Grade et échelon : Adjoint technique Principal de 1 ^{er} classe
Service : Edmige	Fonctions (poste occupé) : Coordinateur de l'axe - ACRO
Date d'entrée dans le poste : 01/01/19	Temps de travail : <input checked="" type="checkbox"/> TC <input type="checkbox"/> TNC :/35 ^{ème} <input type="checkbox"/> Temps partiel (quotité :%)

IDENTIFICATION DE L'EVALUATEUR (SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT)	
Nom et Prénom : LAUT 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...)
des obj.

Rappel des objectifs fixés	Bilan de l'évaluateur	Observations
Objectifs : 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 2.0/3.0	

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		X		
Atteinte des objectifs		X		
Capacité à rendre compte (esprit d'analyse et de synthèse)				
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		

(E-1

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)

poste de l'agent)

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

Auiv e' r'aleph la u'fenevhi ou f'ur'oum' ou
f'ad'ou d'oulin et de u'f'ou f'm de la coume

Formations demandées

Par
l'agent

Par le
supérieur

Attentes et objectifs

Ordre de
priorité

Phyllis Service

Aggravated - Fringe
de phyllophora

✓

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...)

Mr L. Haurat

Nom et Prénom du supérieur hiérarchique direct :

Etabli le : 07/04/19

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.

Nom et Prénom de l'agent : KHALUT PASCAL

Le / /

Signature :

KHALUT PASCAL

Observations éventuelles de l'agent :

Visa de l'autorité territoriale

Nom et Prénom de l'autorité territoriale :

Le Maire,

Signature :

Gérard LIOT



Le 07/04/19

Demande de révision par l'agent du compte-rendu auprès 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 auprès 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 :	

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

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

