**COMPTE RENDU ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

**AU TITRE DE L’ANNEE …………….**

**Date de l’entretien :**

**ENTRE L’AGENT**

NOM - Prénom : Date de naissance :

Catégorie :

Cadre d’emplois :

Grade : Temps de Travail ❑TC ❑TNC

Préciser quotité

Direction :

Service/Unité :

Fonctions occupées au 1er janvier de l’année : ❑ OUI depuis le : ……………… ❑NON

❑Direction (précisez si DGS/DGA/direction/direction adjointe) :

❑Responsable pôle/service

❑Responsable unité/équipe

❑Non encadrant

Encadrement hiérarchique : ❑OUI ❑NON

Nombre d’agents encadrés au 1er janvier de l’année :

**ET SON SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT**

Nom - Prénom :

Grade :

Fonctions exercées :

**LA FICHE DE POSTE**

La fiche de poste a-t-elle été remise à l’agent avec la convocation : ❑OUI ❑NON

En cas de réponse négative, description du poste occupé par l’agent :

|  |  |
| --- | --- |
| **BILAN DE L’ANNEE ECOULEE** | |
| **Observations de l’agent** | **Observations du supérieur hiérarchique** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LES OBJECTIFS DE L’ANNEE ECOULEE** | | | |
| **Rappel des objectifs** | **Degré d’atteinte** | **Observations**  **du supérieur hiérarchique** | **Observations agents** |
|  | ❑Atteint  ❑Partiellement atteint  ❑Non atteint |  |  |
|  | ❑Atteint  ❑Partiellement atteint  ❑Non atteint |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LES OBJECTIFS DE L’ANNEE A VENIR** | | | |
| **Objectifs pour l’année**  **à venir** | **Moyens mise en œuvre** | **Indicateurs**  **de réussite** | **Echéance** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LA MANIERE DE SERVIR DE L’AGENT** | | | |
| **Critères**  **(définis après avis du Comité Technique)** | **Evaluation** | **Observations du supérieur hiérarchique** | **Observations de l’agent** |
| Efficacité dans l’emploi et réalisation des objectifs | ❑ Très satisfaisant  ❑Satisfaisant  ❑Partiellement satisfaisant  ❑Insatisfaisant |  |  |
| Compétences professionnelles et techniques | ❑ Très satisfaisant  ❑Satisfaisant  ❑Partiellement satisfaisant  ❑Insatisfaisant |  |  |
| Qualités relationnelles | ❑Très satisfaisant  ❑ Satisfaisant  ❑ Partiellement satisfaisant  ❑ Insatisfaisant |  |  |
| Capacité à exercer des fonctions d’un niveau supérieur (pour les non-encadrants) | ❑Très satisfaisant  ❑ Satisfaisant  ❑ Partiellement satisfaisant  ❑Insatisfaisant |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACITE A ENCADRER (POUR LES ENCADRANTS)** | | | |
| **Critères**  **(définis après avis du Comité Technique)** | **Evaluation** | **Observations du supérieur hiérarchique** | **Observations de l’agent** |
| Capacité à la prise de décision | □ Très satisfaisant  □ Satisfaisant  □ Partiellement satisfaisant  □ Insatisfaisant  □ Non concerné |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Capacités à mobiliser, valoriser les compétences | □ Très satisfaisant  □ Satisfaisant  □ Partiellement satisfaisant  □ Insatisfaisant  □ Non concerné |  |  |
| Capacité d’organisation, de pilotage et de supervision | □ Très satisfaisant  □ Satisfaisant  □ Partiellement satisfaisant  □ Insatisfaisant  □ Non concerné |  |  |
| Capacité à déléguer | □ Très satisfaisant  □ Satisfaisant  □ Partiellement satisfaisant  □ Insatisfaisant  □ Non concerné |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCOURS/EXAMEN (préparation/présentation/réussite)** | | |
| **Intitulé des concours/examens des 10 dernières années** | **Année(s)** | **Etats**  *(préparé/présenté/réussite à l’écrit/admission (inscription sur la liste d’aptitude)/nommé* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**FORMATIONS SUIVIES DURANT L’ANNEE PRECEDENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Formations suivies l’année précédente** | **Date/organisme de formation** | **Observations**  *(formation suivie entièrement, partiellement, annulée ou abandonnée)* | **Type de formation**  *(intégration, professionnalisation, 1er emploi, perfectionnement, préparation concours/examen, autre)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RECENSEMENT DES BESOINS EN FORMATION** | | | |
| **Formations envisagées pour l’année à venir** | **Date** | **Organisme de formation** | **Type de formation**  (intégration, professionnalisation, 1er emploi, perfectionnement, préparation concours/examen, autres) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V.A.E. :**

Diplôme ou titre préparé :

Diplôme ou titre validé :

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSPECTIVES D’EVOLUTION/MOBILITE** | |
| **Souhait de l’agent** | **Avis du responsable hiérarchique** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **LES MOYENS DU POSTE**  Equipement de l’agent, modifications environnement professionnel, aménagement du poste, ergonomie, etc.. | |
| **Souhait de l’agent** | **Avis du responsable hiérarchique** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBSERVATIONS GENERALES FORMULEES LORS DE L’ENTRETIEN** | |
| **Observations de l’agent** | **Observations du supérieur hiérarchique** |
|  |  |

**COMPTE RENDU DE L’ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

# AU TITRE DE L’ANNEE ……………..

**NOM ET PRENOM DE L’AGENT** :

**APPRECIATION GENERALE LITTERALE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE TRADUISANT LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L’AGENT :**

*Date :* ***Signature du supérieur hiérarchique,***

**COMMENTAIRE DE L’AUTORITE TERRITORIALE :**

*Date :* ***Signature de l’autorité territoriale,***

**NOTIFICATION DU COMPTE RENDU A Mme/M…………**

**AU TITRE DE L’ANNEE ………………**

Observation / Commentaire du fonctionnaire :

Le fonctionnaire déclare :

* □ avoir pris connaissance du compte rendu de l’entretien professionnel (1)
* □ ne pas demander la révision du compte rendu de l’entretien professionnel (1)

**OU**

* □ demander la révision du compte rendu de l’entretien professionnel (1)

*L'agent peut demander la révision des conclusions du compte rendu d'entretien :*

*-auprès de l'autorité territoriale dans le délai de 15 jours francs après la notification du compte rendu,*

*-et en cas de rejet de l'autorité territoriale, auprès de la CAP ou de la CCP\* selon le cas, dans le mois suivant la réception de ce rejet implicite ou explicite.*

*L’agent qui souhaite contester son compte rendu d’entretien professionnel peut tout à fait exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l’entretien professionnel et sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CCP).*

*La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l’application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.*

Date de notification : Signature du fonctionnaire,

*(1) cocher la ou les case(s) correspondante(s)*