Modèle à adapter n° 10-C-MOD1 - CDG 53 (mars 2022)

**Délibération portant sur la mise en œuvre**

**de l’entretien professionnel**

*Le Conseil municipal (ou Conseil d’administration),*

*Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L521-1 et suivants,*

*Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l’appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux*

*Vu le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la FPT,*

*Vu l’avis du comité technique en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

et après en avoir délibéré,

décide

**Article 1** : **Objet**

L’entretien professionnel est institué dans la collectivité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Le fonctionnaire ainsi que l’agent recruté sur un emploi permanent par CDI ou CDD d’une durée supérieure à 1 an, bénéficieront chaque année d’un entretien professionnel qui donnera lieu à un compte rendu.

Article 2 : Convocation du fonctionnaire

L’agent est convoqué par son supérieur hiérarchique **8 jours** au moins avant la date d’entretien. La convocation est 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.

Article 3 : Entretien professionnel

L’entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l’agent clairement identifié soit dans la fiche de poste de l’agent soit par l’organigramme. Il portera principalement sur :

* la manière de servir de l’agent,
* les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d’organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
* la détermination des objectifs assignés à l’agent pour l’année à venir et les perspectives d’amélioration de ses résultats professionnels,
* les acquis de son expérience professionnelle,
* le cas échéant, ses capacités d’encadrement,
* les besoins de formation de l’agent et les compétences qu’il doit acquérir,
* les perspectives d’évolution professionnelle de l’agent en termes de carrière et de mobilité.
* *(liste non exhaustive)*

Une information sur l’ouverture et l’utilisation de leur compte personnel de formation doit obligatoirement être communiquée aux agents lors de l’entretien.

Article 4 : Critères d’évaluation

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle de l’agent sera appréciée sur la base de critères soumis à l’avis préalable du comité technique. Ces critères sont fixés en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères d’évaluation portent notamment sur :

* l’efficacité dans l’emploi et la réalisation des objectifs,
* les compétences professionnelles et techniques,
* les qualités relationnelles,
* la capacité d’encadrement, ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d’un niveau supérieur
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (liste non exhaustive)

Article 5 : Compte rendu

L’entretien professionnel donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce compte rendu comportera une appréciation générale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l’agent au regard des critères fixés.

Ce compte rendu sera visé par l’autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera notifié dans un délai maximum de **15 jours** à l’agent, qui pourra le compléter par ses observations sur la conduite de l’entretien ou les différents sujets abordés, et devra le signer pour attester qu’il en a pris connaissance.

Ce compte rendu est versé au dossier de l’agent.

Article 6 : Révision du compte rendu

L’agent peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l’autorité territoriale dans un délai de **15 jours francs** suivant la réception du compte rendu. L’autorité territoriale dispose alors d’un délai de **15 jours** à compter de la demande de l’agent pour lui notifier sa réponse.

En cas de réponse défavorable de l’autorité territoriale, l’agent peut, dans un délai **d’un mois**, solliciter l’avis de la CAP ou de la CCP sur la révision du compte rendu de l’entretien professionnel.

Tous les éléments d’informations utiles à la préparation de l’avis des commissions seront communiqués.

A réception de l’avis de la CAP ou de la CCP, l’autorité territoriale communique à l’agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l’entretien professionnel.

Article 7 : Tableau d’avancement

Les comptes rendus d’entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l’examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire lors de l’établissement des tableaux annuels d’avancement de grade.

Article 8 : Bilan

Un bilan annuel de cette expérimentation sera transmis au comité technique et transmis au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le Maire, (Le Président),

Visa de la Préfecture :

Délibération rendue exécutoire par publication et/ou notification à compter
du …… /……. /………….