



L'entretien professionnel

Avis favorable du CST placé auprès du CDG 13 le 28 mars 2023

Adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 30 mai 2023

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN

Logo

Nom de la Collectivité

COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EVALUATION DE L'ANNEE

Date et heure de l'entretien :

Réalisé par (supérieur hiérarchique direct) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Situation de l'agent évalué

Nom et prénom :

Né(e) le :

Situation familiale :

Niveau de diplôme :

Qualité : Titulaire Stagiaire Contractuel

Catégorie : A / B / C Grade :

Echelon :

Groupe RIFSEEP :

NBI : Oui Désignation des fonctions éligibles :

Non

Service :

Intitulé du poste (fiche de poste) :

Nombre d'agents encadrés :

Poste occupé depuis le :

Temps de travail : TC TNC /35^{ème} TP : quotité

La fiche de poste a-t-elle évoluée depuis l'année précédente ?

Non

Oui (indiquer les changements)

Appréciation impossible

(Motif)

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

I/ RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS

1. **BILAN DE L'ANNEE ECOULEE** : faits marquants, modifications dans le service, le poste, les outils, les responsabilités ...

EVALUE	EVALUATEUR

2. RAPPEL DES OBJECTIFS FIXES ET RESULTATS OBTENUS

RAPPEL DES OBJECTIFS DU SERVICE POUR L'ANNEE ...

RAPPEL DES OBJECTIFS INDIVIDUELS	BILAN DE L'EVALUATEUR *	FAITS SIGNIFICATIFS EXPLICATION DES ECARTS

*Objectif atteint, objectif partiellement atteint (en cours), objectif non atteint, objectif reportés ou annulés

II/ DETERMINATION DES OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

OBJECTIFS DU SERVICE / PROJETS POUR L'ANNEE ...

OBJECTIFS POUR L'AGENT	CONDITIONS DE REUSSITE MOYENS A METTRE EN PLACE

III/ EVALUATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Compétences professionnelles et techniques					
CRITERES	Supérieur aux attentes	Conformes aux attentes	En voie d'amélioration	Non conforme aux attentes	Non évalué
Possède les connaissances de bases liées à son métier					
Maîtrise les savoirs faire liés à son métier					
Sait trouver des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés					
A le sens du service public					

Efficacité dans l'emploi					
CRITERES	Supérieur aux attentes	Conformes aux attentes	En voie d'amélioration	Non conforme aux attentes	Non évalué
Sait s'organiser dans les délais requis					
Respecte les consignes et apporte de la rigueur dans la réalisation de ses tâches					
Sait rendre compte					
S'adapte aux nouvelles techniques et au changements					
Sait être force de proposition					

Qualités relationnelles					
CRITERES	Supérieur aux attentes	Conformes aux attentes	En voie d'amélioration	Non conforme aux attentes	Non évalué
Sait travailler en équipe					
Fait circuler l'information					
Sait écouter					

Capacités d'encadrement					
CRITERES	Supérieur aux attentes	Conformes aux attentes	En voie d'amélioration	Non conforme aux attentes	Non évalué
Sait répartir les tâches de son équipe					
Sait contrôler et réguler					
Assume ses responsabilités					
Renforce la cohésion d'équipe					
Sait fixer les objectifs à son équipe					

MOTIVATIONS DE L'AGENT EVALUATEUR

FICHE DETACHABLE DONT UNE COPIE EST A REMETTRE AU SERVICE RH

IV/ RECENSEMENT DES BESOINS EN FORMATION

Ce recensement doit prendre en compte tous les besoins relatifs à la formation (continue, stages, concours, examens,)

FORMATIONS EFFECTUEES SUR L'ANNEE ET ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (**BILAN**)

EVALUE	EVALUATEUR

FORMATIONS DEMANDEES POUR L'ANNEE A VENIR (**ATTENTES ET OBJECTIFS**)

SOUHAITS DE L'AGENT

BESOINS POUR LE SERVICE

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

V/ Perspectives d'évolution professionnelle de l'agent (carrière et mobilité)

Evolution(s) en termes de carrière :

avancement (*échelon / grade / préparation concours ...*) :

modification de l'organisation du temps de travail (*temps partiel, quotité, télétravail ...*) :

Evolution en termes de mobilité (interne / externe) :

changement de poste en interne :

mutation vers une autre collectivité (changement de secteur d'activité, validation d'un concours...)

DEMANDES DE L'AGENT EVALUE

Avancement :

Modification organisation temps de travail :

AVIS DE L'AGENT EVALUATEUR

Avancement :

Modification organisation temps de travail :

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

APPRECIATION GENERALE LITTERALE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Etabli le :

Nom, prénom et qualité du signataire

Signature

VISA DU DGS

Le :

Observations éventuelles

Nom, prénom et Signature

VISA DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Le :

Observations éventuelles

Nom, prénom et Signature

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

Notification du présent compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) à l'agent *(dans les 15 jours francs après l'entretien)*

(la signature ne vaut pas acceptation du CREP mais notification c'est-à-dire attester en avoir eu connaissance)

(l'agent peut demander la révision de ce compte-rendu devant l'autorité territoriale dans le délai de 15 jours francs à compter de la présente notification)

Observations éventuelles de l'agent :	
Date :	NOM et Prénom de l'agent : Signature :

Visa de l'autorité territoriale

Observations éventuelles de l'autorité territoriale :	
Date :	NOM et Prénom de l'autorité territoriale : Signature :

Communication du CREP à l'agent

(après visa de l'autorité territoriale)

Date :	NOM et Prénom de l'agent : Signature :
--------	---

Demande de révision du CREP devant l'autorité territoriale

Demande de révision du CREP par l'agent

Je demande la révision de mon compte-rendu d'entretien professionnel devant l'autorité territoriale dans le délai de 15 jours francs à compter de la notification de mon CREP

Motivation de ma demande de révision du CREP (*indiquer le(s) élément(s) contesté(s) du CREP et expliquer*) :

Date : NOM et Prénom de l'agent :

Signature :

Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision du CREP

(uniquement en cas de demande expresse de révision)

Refus pour réviser le CREP

Accord pour réviser le CREP

Observations de l'autorité territoriale :

Date : NOM et Prénom de l'autorité territoriale :

Signature :

Notification de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision du CREP

(dans les 15 jours francs suivant la demande de révision)

(point de départ d'un éventuel recours devant la CAP/CCP)

Date : NOM et Prénom de

l'agent : Signature :

REÇU EN PREFECTURE

le 31/05/2023

Application agréée E-legalite.com

21_RP-013-211300488-20230530-31_DEL_2023

Demande de révision du CREP devant la Commission Administrative Paritaire (Fonctionnaires) ou la Commission Consultative Paritaire (Contractuels)

Demande de révision du CREP devant la CAP/CCP

(dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale)

<input type="checkbox"/> Je demande la révision de mon compte-rendu d'entretien professionnel devant la CAP/CCP (<i>cocher la case</i>)	
<u>Motivation</u> de ma demande de révision du CREP (<i>indiquer le(s) élément(s) contesté(s) du CREP et expliquer</i>) :	
Date :	NOM et Prénom de l'agent : Signature :

Avis de la CAP/CCP – séance du

Date de la séance de la CAP/CCP :
<input type="checkbox"/> Avis favorable à la révision du CREP <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la révision du CREP <input type="checkbox"/> Sans avis
Observations éventuelles de la CAP/CCP :

Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision du CREP après avis de la CAP/CCP

<input type="checkbox"/> Refus pour réviser le CREP <input type="checkbox"/> Accord pour réviser le CREP	
Observations de l'autorité territoriale :	
Date :	NOM et Prénom de l'autorité territoriale : Signature :

Notification de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision du CREP et du CREP définitif

Date :	NOM et Prénom de l'agent :
	Signature :

Le Maire (ou Le Président) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Marseille, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

