

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|-------------------|----------|---------------------------|
| En exercice | Présents | Qui ont pris part au vote |
| 14 | 11 | 12 |

SEANCE DU 13 JANVIER 2022

DATE DE LA CONVOCATION
07/01/2022

L'an Deux Mille vingt deux et le 13 janvier à 19 heures 30

DATE D'AFFICHAGE
07/01/2022

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence d'Antoine HUYNH, Maire.

Présents : Antoine Huynh, Peggy Viola, Carlos Machado Coelho, Clarence Appell, Benjamin Bou Aziz, Brigitte Simon, Sandra Fiorèse, Joseph Bracco, Patrick Bastien, Fabrice Mermin, Frédéric Thomas

Absents représentés : Cyril Durand (pouvoir à Clarence Appell)

Absent et excusé : Jean-Christophe Eichenlaub, Nathalie Jacquier

DELIBERATION N°4 : Détermination des critères de l'entretien professionnel

Le conseil municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 76 ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et notamment son article 4 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 18/11/2021.

La collectivité a l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter notamment les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, visa de l'autorité territoriale, demande de révision de l'entretien professionnel).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du comité technique compétent, portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- fixe les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents tels qu'ils sont définis dans l'état récapitulatif (par catégorie hiérarchique A, B ou C applicables aux agents titulaires ainsi qu'aux agents contractuels évalués) annexé à la présente délibération.

- dit que ces critères seront applicables à compter des entretiens professionnels réalisés au titre de l'année 2021.

Fait à le MONTCEL, le 14 janvier 2022

Le Maire,
Antoine HUYNH

Certifié exécutoire Antoine HUYNH,
Le Maire
Transmis en préfecture, le 17 janvier 2022
Publié, le 17 janvier 2022



ÉTAT RELATIF AUX NOUVEAUX CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS TERRITORIAUX

Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Bien TB = Très bien

| Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Très bien | | | | |
|---|---|---|--|-------------|
| Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C |
| COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES ET ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE | | | | |
| Connaissance experte des environnements professionnel et institutionnel et de ses acteurs | Connaissance approfondie de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs | Connaissance de l'environnement professionnel | | |
| Maîtrise fine des procédures et techniques propres au domaine d'activité | Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité | Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité | | |
| Capacité à identifier les interlocuteurs stratégiques dans le domaine de l'activité et à s'intégrer à ce réseau de partenaires, à représenter la collectivité dans son domaine d'activité | Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités | Connaissances des règles de sécurité | | |
| Capacité d'organisation et de planification de l'activité à court, moyen et long terme en hiérarchisant des priorités | Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | Mettre en œuvre les instructions, organiser, planifier son travail, respecter les délais et rendre compte de ses activités | | |
| Prendre des initiatives, apporter et/ou proposer des solutions aux problèmes rencontrés | Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...) | Prendre des initiatives/Trouver des solutions aux problèmes rencontrés | | |
| Capacité à analyser et à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...) | - | - | | |
| Capacité à réaliser et proposer des outils d'aide à la décision et des supports d'évaluation | - | - | | |
| | | | | |
| | | | | |

Envoyé en préfecture le 18/01/2022

Reçu en préfecture le 18/01/2022

Affiché le 18/01/2022



ID : 073-217301647-20220113-20220113DELIB_4-DE

| Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C |
|--|--|--|--|-------------|
| MANIÈRE DE SERVIR ET QUALITÉS RELATIONNELLES | | | | |
| Sens du service public et de l'intérêt général | Sens du service public et de l'intérêt général | Sens du service public | | |
| Réserve, discrétion professionnelle et neutralité | Sens de l'écoute et de la communication | Qualité et fiabilité du travail effectué | | |
| Capacité à développer la cohésion d'une équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs | Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc..., à désamorcer des éventuelles tensions, capacité à faire preuve de diplomatie | Assiduité et ponctualité | | |
| Capacité au dialogue, à la communication, à la négociation et à la médiation | Capacité à travailler en équipe | Réserve, discrétion professionnelle et neutralité | | |
| Capacité à faire face à une situation urgente ou imprévue | - | Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc. | | |
| - | - | Capacité à travailler en équipe, sens de l'écoute et de la communication | | |
| CAPACITÉ D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU, LE CAS ÉCHÉANT, À EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR | | | | |
| Apporter une plus-value à un collectif de direction | Capacité à la communication, à animer et à conduire des réunions | Capacité à la communication, capacité à organiser le travail et le faire respecter | | |
| Capacité à participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels | Adaptabilité et ouverture au changement, capacité à participer au changement | Adaptabilité et ouverture au changement | | |
| Capacité à accompagner et à conduire le changement, à travailler en transversalité et en mode projets | Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer | Capacité à faciliter un climat favorable à la cohésion d'équipe, à travailler dans un collectif/en équipe, capacité à prévenir et gérer des conflits | | |
| Capacité à susciter l'adhésion autour de projets communs (développement de l'intelligence collective des équipes, motivation des collaborateurs) | Capacité à la planification du travail, à la traduction en consignes explicites, à partager et à transmettre des compétences, à accompagner les nouveaux arrivants (recrues, formation, apprentissage ...) | Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail | | |
| Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement et/ou de direction et à poser des actes managériaux clairs | Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail, capacité à prévenir et gérer des conflits, à la médiation | Animer et conduire des réunions | | |
| Capacité à faire progresser les collaborateurs, à accompagner les parcours professionnels internes et externes | Capacité à faire et prendre en compte des propositions pour l'amélioration du service | Capacité à faire des propositions pour l'amélioration service | | |
| Capacité à prévenir et gérer des conflits | - | - | | |

Affiché le 18/01/2022

ID : 073-217301647-20220113-20220113

Envoyé en préfecture le 18/01/2022

Reçu en préfecture le 18/01/2022

Affiché le 18/01/2022

Berger
Levrault

ID : 073-217301647-20220113-20220113DELIB_4-DE