

Mise à jour 09/2023

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Mise en place ou Modification

Cadre réservé au Centre de Gestion

N° dossier :

Pièce à joindre :

- Projet de compte-rendu de l'entretien professionnel

Collectivité :

Nombre d'habitants.....

Contact : NOM Tél :

Courriel :

Nombres d'agents titulaires : Stagiaires :

Contractuels :

Référence :

Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Principe :

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de l'entretien professionnel, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, portent notamment sur :

1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;

2° Les compétences professionnelles et techniques ;

3° Les qualités relationnelles ;

4° La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Rappel : L'avis du CST est requis avant mise en place de l'entretien professionnel.

Formalités préalables à la mise en place de l'entretien professionnel :

- Établissement de l'organigramme de la structure

- Fiches de poste

Concertation avec le personnel :

Groupe de travail : composition : Élus Personnel

Réunions d'information

Concertation avec les agents

Autre :

Choix des critères :

Mise en place du dispositif d'entretien professionnel selon les critères par catégorie A, B et C ci-joints, approuvés par les membres du Comité Technique Départemental en date du 22/10/2015.

Mise en place du dispositif d'entretien professionnel selon les critères définis par la collectivité (**joindre la liste des critères**)

Date d'entrée en vigueur :

Si modifications de la mise en place, quelles sont-elles :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de la saisine du comité social territorial du CDG30, conformément aux dispositions du code de la fonction publique. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme mission d'intérêt public.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées aux services du CDG30, représentés par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

Les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre saisine. L'absence de réponse ne permettra pas de répondre à votre demande.

Vos informations personnelles seront conservées pendant une durée d'un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles.

Pour exercer vos droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services à l'adresse cdg30@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Gard - 183 chemin du Mas Coquillard - 30 900 NÎMES

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à, le

Autorité territoriale :

Nom :

Prénom :

Signature et cachet,

À retourner au secrétariat du comité social territorial du CDG 30 : cst@cdg30.fr
Avant la date limite de dépôt des dossiers figurant sur le site internet www.cdg30.fr

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Ces critères peuvent être adaptés à chaque collectivité\établissement et à chaque catégorie de personnel, en fonction de la nature des tâches et du niveau de responsabilité

Résultats professionnels et réalisation des objectifs							
Critère	A	B	C	Critère	A	B	C
Implication dans le travail				Fiabilité et qualité de travail effectué			
Capacité à concevoir un projet				Rigueur			
Capacité à conduire un projet				Initiative			
Capacité à mettre en application un projet				Assiduité			
Respect des délais et des échéances				Ponctualité			
Sens de l'organisation				Disponibilité			

Les compétences professionnelles et techniques							
Critère	A	B	C	Critère	A	B	C
Connaissance de l'environnement professionnel				Respecter les règles de fonctionnement de l'administration			
Connaissances réglementaires				Application des directives			
Entretenir et développer ses compétences				Autonomie			
Expression écrite et orale				Adaptabilité			
Nouvelles technologies				Réactivité			
Respect des normes et procédures				Anticipation, innovation			
Régularité dans le travail							

Les qualités relationnelles							
Critère	A	B	C	Critère	A	B	C
Capacité de travailler en équipe				Sens de l'écoute			
Relation avec la hiérarchie				Esprit d'ouverture au changement			
Relation avec les usagers (politesse, courtoisie, ...)				Capacité à partager et diffuser l'information			
Aptitude relationnelle dans l'environnement professionnel				Respect des principes du service public			
Discrétion							

Capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions du niveau supérieur							
Capacité	A	B	C	Aptitude	A	B	C
D'organisation				A déléguer et contrôler			
De pilotage				Au dialogue, communication et négociation			
D'analyse et de synthèse				Informier et former les collaborateurs			
A valoriser les compétences indiv. et collectives				A faire des propositions			
A fixer des objectifs							
A prendre et faire appliquer des décisions							
A conduire une réunion à identifier des priorités							
A Animer une équipe							
A évaluer des résultats							
A réaliser un projet							
A concevoir et conduire un projet							
A prévenir et arbitrer les conflits							