

Nombre de Conseillers	
En exercice	17
Présents	15
Absents	2
Pouvoirs	1
Votants	16
Pour	16
Contre	-
Abstentions	-
Exclus	-

Date de convocation :
5 décembre 2023

Date d'affichage :
5 décembre 2023

Délibération D2023_081
Détermination des
critères de l'entretien
professionnel
(1/2)

EXTRAIT DU REGISTRE ID : 073-217303288-20231211-D2023_081-DE
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le lundi 11 décembre à 19 heures 30, 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 de Monsieur Robert AGUETTAZ.

Étaient présents : M. AGUETTAZ Robert, M. ANDREYS Stéphane, Mme ANDUGAR Sandrine, M. BELLOT Julien, M. CARON Bernard, M. CHEVALLIER Christophe, Mme GINET Jane, M. GRENARD Michel, Mme LAPLANCHE Delphine, Mme MARTINEZ Nathalie, Mme MERLIER Séverine, Mme MONANGE Myriam, M. ROBERT Alain, Mme SCAPOLAN Martine, Mme THUILLIER Marlène.

Pouvoir : Mme SPIRITO donne pouvoir à Mme ANDUGAR

Absent : Monsieur PLUCHE.

Secrétaire de séance : M. Julien BELLOT a été désigné secrétaire de séance.

.....

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 du Centre de gestion de la Savoie en date du 18 novembre 2021.

Sur présentation de Monsieur le maire,

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, définis par le comité technique compétent, portent notamment sur :

Délibération D2023_081
Détermination des
critères de l'entretien
professionnel
(2/2)

- 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 secrétaire de
séance,

M. BELLOT

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** de fixer 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 2023.

Le Maire

Robert AGUETTAZ

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		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	Maîtrise fine des procédures et techniques propres au domaine d'activité	Connaissance approfondie de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs	Connaissance de l'environnement professionnel
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	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	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	Prendre des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Prendre des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité
Prendre des initiatives, apporter et/ou proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives et 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	-	-



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

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 et de l'intérêt général	Sens du service public et de l'intérêt général	Sens du service public	Sens du service public
Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Qualité et fiabilité du travail effectué	Qualité et fiabilité du travail effectué
Capacité à développer la cohésion d'une équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs	Sens de l'écoute et de la communication	Sens de l'écoute et de la communication	Sens de l'écoute et de la communication	Assiduité et ponctualité	Assiduité et ponctualité
Capacité au dialogue, à la communication, à la négociation et à la médiation	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	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	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	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité
Capacité à faire face à une situation urgente ou imprévue	Capacité à travailler en équipe	Capacité à travailler en équipe	Capacité à travailler en équipe	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc.	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 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 participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels	Capacité à participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels	Capacité à participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels	Capacité à la communication, à organiser le travail et le faire respecter	Capacité à la communication, à organiser le travail et le faire respecter
Capacité à accompagner et à conduire le changement, à travailler en transversalité et en mode projets	Capacité à susciter l'adhésion autour de projets communs (développement de l'intelligence collective des équipes, motivation des collaborateurs)	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Adaptabilité et ouverture au changement	Adaptabilité et ouverture au changement
Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement et/ou de direction et à poser des actes managériaux clairs	Capacité à faire progresser les collaborateurs, à accompagner les parcours professionnels internes et externes	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	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	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 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 prévenir et gérer des conflits	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail
-	-	-	-	Animer et conduire des réunions	Animer et conduire des réunions
-	-	-	-	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration service

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le 14/12/2023

ID : 073-217303288-20231211-D2023_081-DE

Berger
Levrault