

Séance du 27 septembre 2023



<i>Nombre de Membres</i>	
Membres afférents au Conseil municipal	27
Membres en exercice	26
Nombre de votants	20

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué le dix-neuf septembre de l'an deux mille vingt trois, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle du Jumelage de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Fabienne RICHARD – TRINQUIER, Maire de REDESSAN

Présents : B. BAILLET, B. BEDOS, V. BOCCASSINO, C. CAVAILLES, E. FAUCHOUX, C. GLEIZES, F. MARECHAL, M. PEREDES, V. PHILIPPE, F. RICHARD – TRINQUIER, O. ROMAN, R. SAINTOT, B. TELLIER, C. VIGO

Pouvoirs :

A. COLSON donne pouvoir à B. BAILLET

E. CREMONA donne pouvoir à M. PEREDES

M. T. de GOULET donne pouvoir à F. RICHARD – TRINQUIER

G. MANCUSO donne pouvoir à O. ROMAN

P. MEGE donne pouvoir à V. PHILIPPE

J. L. MICHEL donne pouvoir à C. VIGO

Absents : F. AUTRAN, S. BONNET, J. DE ALMEIDA, G. HANOUILLE, L. SAUD, S. VEIGALIER

Secrétaire de séance : V. BOCCASSINO

Objet : Détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle

Madame le maire expose que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la fonction publique. Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1er janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014. Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur

hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- 7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien mentionné à l'article 5. Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente. Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du comité technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils sont définis comme suit :

Critères retenus	Sans objet	A améliorer (insuffisant)	En voie d'acquisition (progrès en cours)	Acquis	Maîtrisé	Commentaires
Résultats Professionnels et réalisation des objectifs						
Implication dans le travail						
Capacité à mettre en application un projet						

Respect des délais						
Sens de l'organisation						
Fiabilité et qualité de travail						
Assiduité						
Ponctualité						
Compétences professionnelles et techniques						
Connaissance de l'environnement						
Connaissances réglementaires						
Expression écrite et orale						
Autonomie						
Réactivité						
Esprit d'initiative et/ou force de proposition						
Initiative / force de proposition						
Relations avec le public / Sens des relations humaines et du travail en commun						
Sens du service public						
Politesse et courtoisie						
Discrétion						
Relation avec la hiérarchie						
Capacité à travailler en équipe						
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projet						
Animer et piloter une équipe						
Organiser et planifier les tâches						
Gestion des conflits						
Capacité à créer un climat favorable						
Capacité à déléguer et à contrôler						

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littérale, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la commission administrative paritaire et au centre de gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la commission administrative paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la commission administrative paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 76,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69,

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

Vu l'avis du comité technique en date du 26 janvier 2023 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Sur le rapport du maire,

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

- l'instauration de l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

Critères retenus						Commentaires
	Sans objet	A améliorer (insuffisant)	En voie d'acquisition (progrès en cours)	Acquis	Maîtrisé	
Résultats Professionnels et réalisation des objectifs						
Implication dans le travail						
Capacité à mettre en application un projet						
Respect des délais						
Sens de l'organisation						
Fiabilité et qualité de travail						
Assiduité						
Ponctualité						
Compétences professionnelles et techniques						
Connaissance de l'environnement						
Connaissances réglementaires						
Expression écrite et orale						
Autonomie						
Réactivité						
Esprit d'initiative et/ou force de proposition						
Initiative / force de proposition						
Relations avec le public / Sens des relations humaines et du travail en commun						

Sens du service public						
Politesse et courtoisie						
Discrétion						
Relation avec la hiérarchie						
Capacité à travailler en équipe						
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projet						
Animer et piloter une équipe						
Organiser et planifier les tâches						
Gestion des conflits						
Capacité à créer un climat favorable						
Capacité à déléguer et à contrôler						

L'évaluation de ces critères intervient sur une échelle de 4 niveaux : à améliorer / en voie d'acquisition / acquis / maîtrisé.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Fabienne RICHARD - TRINQUIER


Maire de REDESSAN



<i>Publicité</i>	
Date de publication	
Date d'affichage	
Date de notification	

REÇU EN PREFECTURE

le 03/10/2023

Application agréée E-legalite.com