|  |  |
| --- | --- |
| Agent | |
| Nom :  Prénom :  Date de naissance : | Service d'affectation :  Grade :  Fonctions exercées :  Echelon : Depuis le : |
| **Evaluateur** | |
| Nom :  Prénom : | Qualité : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectifs de l'année écoulée | | | |
| **Formulation des objectifs :**  -  -  -  -  … | Résultats | Observations |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Faits marquants de l'année écoulée | |
| **Réussites** | **Difficultés rencontrées** |

|  |  |
| --- | --- |
| Acquis de l’expérience professionnelle | |
| **Capacités/Compétences développées par l'agent** | **Capacités/Compétences à développer et/ou à améliorer** |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences et aptitudes observées en termes d'encadrement, le cas échéant | |
| **Capacités/Compétences développées par l'agent** | **Capacités/Compétences à développer et/ou à améliorer** |

|  |  |
| --- | --- |
| Formation | |
| **Formations suivies sur l'année écoulée** | Intitulés des formation(s) |
| Apports |
| **Formations souhaitées** | Intitulés des formation(s) souhaitée(s) : |
|  | Objectifs poursuivis : |

|  |  |
| --- | --- |
| Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité dans l'année à venir | |
| **Carrière** | |
| Possibilité d'avancement d'échelon :  *(préciser l'échelon)* | à l'ancienneté minimale *(date*):  à l'ancienneté maximale *(date*): |
| Possibilité d'avancement de grade :  *(préciser le grade)* | |
| Possibilité de promotion interne :  *(préciser le grade)* | |
| **Perspectives d'évolution des missions au sein du service ou de la collectivité** | |
|  | |
| **Projet éventuel de mobilité interne et externe à la collectivité** | |
|  | |
| **Souhaits de l'agent** | |
|  | |

|  |
| --- |
| Autres points abordés à l'initiative |
| de l'évaluateur : |
| de l'agent : |

|  |
| --- |
| Objectifs fixés pour l'année à venir |
|  |

|  |
| --- |
| Appréciation sur la manière de servir de l'agent |
|  |

**Appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Domaines d'appréciations | Critères à préciser  (cf. liste CTP départemental) | Satisfaisant | A développer |
| **Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs** |  |  |  |
| **Compétences professionnelles et techniques** |  |  |  |
| **Qualités relationnelles** |  |  |  |
| **Capacités d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur** |  |  |  |
| **Autre(s) critère(s) (à préciser)** |  |  |  |

|  |
| --- |
| Appréciation générale de la valeur professionnelle du fonctionnaire |
|  |

**Entretien professionnel conduit par M………………….……… (fonction de l'évaluateur)**

**Le………………,**

**Signature,**

|  |  |
| --- | --- |
| Visa et, le cas échéant, observation(s) de l'autorité territoriale | |
| **Compte rendu visé le :**  **Nom- prénom- qualité :**  **Signature,** | **Observations :** |

**Notification du compte-rendu de l'entretien professionnel :**

|  |
| --- |
| Observations éventuelles de l'agent |
|  |

**L'agent atteste avoir pris connaissance du présent compte-rendu et de la possibilité de le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté.**

**Le …………………, Nom - Prénom et signature de l'agent,**

**Ce compte-rendu, signé par l'agent, doit être impérativement remis à l'évaluateur dans un délai maximal de 15 jours à partir de la date de la notification.**

**Retour le ….../…../…...**

Voies de recours

1 – Procédure de révision

Le fonctionnaire peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel à son autorité territoriale dans un délai de quinze jours francs suivant la notification de ce compte-rendu. L'autorité territoriale notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision de l'entretien professionnel. L'absence de réponse dans le délai fixé est considérée comme un rejet de la demande de révision.

La commission administrative paritaire peut, à la demande de l'intéressé et sous réserve qu'il ait au préalable exercé la demande de révision décrite ci-dessus, proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu de l'entretien professionnel. La demande doit lui parvenir dans un délai de quinze jours francs suivant la notification – explicite ou implicite - de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la demande de révision.

2 – Recours de droit commun

* Le recours gracieux :

Il doit être adressé à l'autorité territoriale dans un délai de deux mois à compter soit :

* de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel ;
* de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision ;
* après communication du compte rendu d'entretien éventuellement révisé par l'autorité territoriale, sur proposition de la C.A.P. compétente.

L'absence de réponse, notamment dans les deux derniers cas précités, vaut décision implicite de rejet au terme de deux mois suivant le recours de l'agent.

* Le recours contentieux :

Le recours contentieux s'exerce dans les mêmes conditions que le recours gracieux à savoir deux mois à compter soit :

* de la notification initiale du compte rendu de l'entretien professionnel,
* de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
* après communication de son compte rendu d'entretien par l'autorité territoriale, sur proposition de la C.A.P. compétente,
* de la réponse (ou de la décision implicite de rejet) au recours gracieux, le cas échéant.

Le compte rendu de l'entretien professionnel peut être contesté directement devant le juge sans que le défaut de demande préalable de révision auprès de la C.A.P. et l'absence de recours gracieux y fassent obstacle. Le présent compte rendu peut donc faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.