

**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**



République française

Département des Alpes-de-Haute-Provence

**MAIRIE DE VILLARS-COLMARS
Séance du vendredi 24 novembre 2023**

Date de la convocation: 16/11/2023

Membres en exercice : 11
Présents : 8
Votants : 9
Pour : 9
Contre : 0
Abstentions : 0

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-quatre novembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Laurent ROUX

Présents : Laurent ROUX, Sophie VIAL, Anaïs ROHR, Sébastien ROUX, Florian UGHI, Thierry REGA, Jean TATU, Anthony DA SILVA RAMOS

Représentés : Rudy WUNDERLIN par Florian UGHI

Excusés : Christian BARBERIS, Carine DURET

Absents :

Secrétaire de séance : Thierry REGA

Objet : DÉTERMINATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE - DE_2023_043

Monsieur 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 :

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023_043-DE

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.

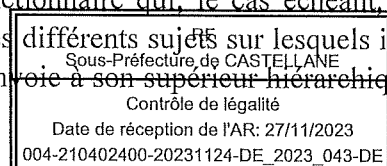
L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

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 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.

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 15 septembre 2015 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré

DÉCIDE 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 :

Les résultats professionnels :

Ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

Les compétences professionnelles et techniques :

Elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).

Les qualités relationnelles :

- investissement dans le travail, initiatives ;

RF
Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 27/11/2023
004-210402400-20231124-DE_2023_043-DE

- niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public) ;
- capacité à travailler en équipe ;
- respect de l'organisation collective du travail.

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

Les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur:

Chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

VALIDE la grille d'entretien professionnel annexée à la présente délibération

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille (par voie postale au 24 Rue Breteuil 13006 Marseille ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire

Laurent ROUX



RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023_043-DE



**COMPTE-RENDU DE
L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT :

IDENTITÉ DE L'AGENT ÉVALUÉ :

- Nom, Prénom :
- Date d'entrée dans la collectivité :
- Service :
- Intitulé du poste :
- Poste occupé depuis le :
- Situation antérieure si changement :
- Grade :
- Durée de travail :

IDENTITÉ DU OU DES ÉVALUATEURS :

- Nom, Prénom, fonctions et grade :
- Nom, Prénom, fonctions et grade :

DATE DE L'ENTRETIEN :

RAPPEL DES PRINCIPALES MISSIONS DE L'AGENT (OU FICHE DE POSTE JOINTE) :

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



I. APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

1- BILAN DE L'ANNEE (OBJECTIFS DE L'ANNEE ANTERIEURE)

- Rappel des objectifs (à compléter par le supérieur hiérarchique avant transmission de la fiche)

- Rappel des objectifs permanents :

- Rappels des objectifs exceptionnels :

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



• Formations de l'année

A compléter par le supérieur hiérarchique avant transmission de la fiche	A compléter par l'agent avant l'entretien		Avis de l'évaluateur (à compléter le jour de l'entretien)
Libellés des formations prévues	Formations réalisées ? Oui/Non	Motifs en cas de non réalisation de la formation	



Date de la dernière formation effectuée :

.....
.....

• APPRECIATION DE LA REALISATION DES OBJECTIFS

A remplir par le supérieur hiérarchique	Auto évaluation (à compléter par l'agent avant l'entretien)			Avis de l'évaluateur sur l'autoévaluation et observations de l'évaluateur sur les contraintes particulières rencontrées lors de la réalisation des objectifs
Objectifs de l'agent dans le service	Mettre une croix		Observations de l'agent (contraintes particulières) Pensez-vous avoir eu le ou les moyens pour réaliser vos objectifs ?	
	Reportés ou Non atteints	Partiellement atteints	Totalelement atteints	

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



ALPES DE HAUTE-PROVENCE
MAIRIE DE VILLARS-COLMARS

REPUBLIQUE

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



2- EVALUATION PROFESSIONNELLE

AUTO EVALUATION : A COMPLETER PAR L'AGENT				
Efficacité dans l'emploi	A acquérir	En cours d'acquisition	Acquis	Observations
• Qualité du travail effectué				
• Capacité à s'organiser				
• Capacité à s'exprimer				
• Capacité d'exécution				
• Force de proposition				
• Utilisation de son temps de travail				
• Esprit participatif				
• Autonomie, initiative, responsabilité				
• Conscience professionnelle				
• Capacité d'adaptation				



Avis de l'évaluateur sur cette autoévaluation :

AUTO EVALUATION : A COMPLETER PAR L'AGENT				
Compétences professionnelles et techniques	A acquérir	En cours d'acquisition	Acquis	Observations
• Compétences techniques liées au poste				
• Connaissances liées au poste				

- Avis de l'évaluateur sur cette autoévaluation :

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



AUTO EVALUATION : A COMPLETER PAR L'AGENT

Qualités relationnelles L'agent doit évaluer sa relation :	Mauvaises	Passables	Bonnes	Très bonnes	Observations
• Avec les collègues du service					
• Avec les collègues des autres services					
• Avec la hiérarchie					
• Avec les usagers					
• Avec les partenaires					

- Avis de l'évaluateur sur cette autoévaluation :



AUTO EVALUATION : A COMPLETER PAR L'AGENT

Pensez-vous être en capacité :	Oui	Non	Ne se prononce pas	Observations
• D'encadrer ?				
• De rendre compte ?				
• D'adapter ou de rechercher des connaissances en fonction des enjeux et du contexte (expertise) ?				
• De transmettre votre savoir (expertise)				
• Pensez-vous détenir des compétences pour accéder à des responsabilités plus importantes ?				

- **Avis de l'évaluateur sur cette autoévaluation :**

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023



II – VOEUX DE L’AGENT

- 1. Propositions pour le poste et le service**
- 2. Vœux en termes de carrière et de mobilité**
- 3. Vœux de formation**

III - PERSPECTIVES POUR L’ANNEE N+1 (à compléter par l’évaluateur)

- 1. Adaptation de la fiche de poste**
- 2. Détermination des objectifs pour l’année à venir**
- 3. Besoins de formation de l’agent**
- 4. Perspectives d’évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité**

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2023-004008



ALPES DE HAUTE-PROVENCE

REPUBLIQUE

MAIRIE DE VILLARS-COLMARS

IV - OBSERVATIONS GENERALES DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

(à notifier au fonctionnaire dans un délai maximum de 15 jours)

Date : Signature

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023
004-210402400-20231124-DE_20231124 Page 4 sur 13



ALPES DE HAUTE-PROVENCE
MAIRIE DE VILLARS-COLMARS

REPUBLIQUE

Observations et commentaires de l'agent (à retourner au supérieur hiérarchique sous 8 jours)

Date : Signature:

Visa et observations, du directeur général des services (à transmettre à l'autorité territoriale le plus rapidement possible)

Date : Signature:

Visa et observations, de l'autorité territoriale (à retourner à l'agent sous 8 jours)

Date : Signature:

Signature de l'agent (à retourner à l'autorité territoriale sous 8 jours)

Date : Signature :

Mairie de Villars-Colmars
14, place de la Mairie
04370 VILLARS-COLMARS
Tel : 04.92.83.43.01
Mel : mairie@villars-colmars.fr

RF Sous-Préfecture de CASTELLANE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 27/11/2023 004-210402400-20231124-DE_2 Page 02 sur 13



VOIES DE RECOURS :

1. Révision

L'agent dispose d'un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte-rendu pour demander la révision de celui-ci. L'autorité territoriale devra lui notifier sa réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande.

Dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale, le fonctionnaire peut dans un second temps, s'il n'a pas obtenu satisfaction, demander à la CAP de proposer elle-même à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien.

2. Recours de droit commun

L'agent peut contester le compte-rendu de l'entretien devant le Tribunal Administratif de MARSEILLE dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

