



DELIBERATION N° DEL-2024-39

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION DU GARD
Séance du 28 novembre 2024**



OBJET : Critères d'évaluation de la valeur professionnelle

PJ : 1

ETAIENT PRESENTS :

Fabrice VERDIER, Président, Jacky REY, Jean-Christian REY, Annick CHOPARD, Liliane ALLEMAND, Maryse GIANNACCINI, Fabienne DHUISME, Florence BOUIS, Nasséra LEGAL, Patrick HIGON, Stéphane LIBERI, Marie-Michèle ALVARO

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :

Frédéric GRAS, Joffrey LEON, Aurélie GENOLHER, Caroline SAUMADE, Rémi NICOLAS, Henri CROS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Jean-Michel AZEMA, Nicolas CARTAILLER, Olivier MARTIN, Christine LADET, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUJLET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Régis BAYLE, Farès ORCET, Catherine LANÇON, Thierry JACOT, Marie-Andrée DRACS, Olivier JOUVE, Jean-Michel PERRET, Mylène CAYZAC PRAME, Olivier JOUVE, Didier DART,

PROCURATIONS :

Didier DART à Patrick HIGON
Jean-Michel AZEMA à Jacky REY
Jean-Yves CHAPELET à Jean-Christian REY
Caroline SAUMADE à Liliane ALLEMAND
Aurélie GENOLHER à Maryse GIANNACCINI
Pierre MAUMEJEAN à Fabrice VERDIER
Rémi NICOLAS à Stéphane LIBERI

Secrétaire de séance :

Maryse GIANNACCINI



Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20241128-DEL-2024-39-DE
Date de télétransmission : 28/11/2024
Date de réception préfecture : 28/11/2024

Sur rapport n° 2-2 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

Entendu le rapporteur, Madame Liliane Allemand,

Vu, le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, et notamment son article 4,

Considérant ce qui suit :

L'article 4 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 prévoit que la valeur professionnelle est appréciée sur la base de critères qui sont fonction de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.

Fixés après avis du comité social territorial, ces critères portent notamment sur les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles et la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le Centre de Gestion n'a pas délibéré pour définir ses propres critères d'appréciation de la valeur professionnelle et avait fait le choix d'utiliser ceux qui avaient été délibérés par les membres du comité social territorial en 2016.

Une réflexion a été engagée sur la pertinence de mettre en place des critères d'évaluation de la valeur professionnelle propres au CDG30. Une consultation auprès des agents a ainsi été lancée en septembre 2023 qui a aboutie à une volonté collégiale de revoir les critères afin de favoriser un meilleur échange entre le responsable et l'agent dans le cadre de l'entretien professionnel en se basant sur des critères objectifs et précis, et en permettant aux agents d'obtenir une plus grande visibilité sur les objectifs atteints et à atteindre.

Un groupe de travail a été organisé sur la base du volontariat à hauteur d'un représentant par pôle afin d'assurer une représentation permettant à chaque pôle de pouvoir s'exprimer et 4 réunions ont eu lieu sur l'année 2024.

Les critères d'évaluation de la valeur professionnelle choisis par le groupe et validés par la Direction Générale ont enfin été présentés à l'ensemble des agents à l'occasion d'un séminaire qui a eu lieu le 4 juillet 2024 afin de tenir compte de leurs éventuelles remontées et observations.

Le compte rendu d'entretien professionnel a été modifié afin de tenir compte des nouveaux critères d'évaluation de la valeur professionnelle et sera utilisé à l'occasion de la campagne 2024 des entretiens professionnels.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents ;

Article 1 :

➤ D'approuver la modification des critères d'évaluation de la valeur professionnelle ainsi que le modèle de compte rendu ci-joint.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

La secrétaire de séance



Maryse GIANNACCINI

Le Président



Fabrice Verdier

Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 28-11-2024
- La publication par voie électronique le : 29-11-2024

FICHE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

| <u>L'AGENT</u> | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Nom : | Prénom : |
| Nom de naissance : | |
| Qualité : | <input type="checkbox"/> Contractuel |
| | <input type="checkbox"/> Stagiaire |
| | <input type="checkbox"/> Titulaire |
| Grade : | Échelon : |
| Temps de travail hebdomadaire : | |

| <u>LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</u> | |
|---|----------|
| Nom : | Prénom : |
| Nom de naissance : | |
| Fonction(s) : | |



RESULTATS AU VUE DE L'ANNEE ECOULEE (2024)

| <u>OBJECTIFS ASSIGNES</u> |
|---------------------------|
|---------------------------|

| <u>RESULTATS</u> | |
|---|---|
| Auto-évaluation | Évaluation par le supérieur |
| <input type="checkbox"/> Dépassés | <input type="checkbox"/> Dépassés |
| <input type="checkbox"/> Atteints | <input type="checkbox"/> Atteints |
| <input type="checkbox"/> Partiellement atteints | <input type="checkbox"/> Partiellement atteints |
| <input type="checkbox"/> Non-atteints | <input type="checkbox"/> Non-atteints |
| <input type="checkbox"/> Devenus sans objets | <input type="checkbox"/> Devenus sans objets |

| <u>OBSERVATIONS DE L'EVALUATEUR</u> |
|-------------------------------------|
|-------------------------------------|

| <u>OBSERVATIONS DE L'AGENT</u> |
|--------------------------------|
|--------------------------------|

ÉVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

| CRITERES DE BASE | | | | |
|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS PAR L'AGENT DANS L'ANNEE | | | | |
| CRITERES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL | NIVEAU DE SATISFACTION | | | |
| | NON SATISFAISANT | A AMELIORER | SATISFAISANT | TRES SATISFAISANT |
| Sens de l'organisation, de la rigueur et méthode | | | | |
| Fiabilité ¹ et qualité du travail effectué | | | | |
| Respect des délais et des échéances | | | | |
| Prise d'initiative ² et responsabilité | | | | |

| COMPETENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES | | | | |
|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| CRITERES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL | NIVEAU DE SATISFACTION | | | |
| | NON SATISFAISANT | A AMELIORER | SATISFAISANT | TRES SATISFAISANT |
| Respect des consignes et/ou des directives | | | | |
| Respect des règles de fonctionnement au CDG | | | | |
| Adaptabilité ³ | | | | |
| Entretien et développement des compétences | | | | |
| Souci d'efficacité et de résultat | | | | |

| QUALITES RELATIONNELLES | | | | |
|--|------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| CRITERES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL | NIVEAU DE SATISFACTION | | | |
| | NON SATISFAISANT | A AMELIORER | SATISFAISANT | TRES SATISFAISANT |
| Solidarité avec les collègues, esprit d'équipe | | | | |
| Capacité à travailler en équipe | | | | |
| Relations avec les différents publics ⁴ | | | | |

| CAPACITE D'ENCADREMENT | | | | |
|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| CRITERES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL | NIVEAU DE SATISFACTION | | | |
| | NON SATISFAISANT | A AMELIORER | SATISFAISANT | TRES SATISFAISANT |
| Accompagner les agents | | | | |
| Animer une équipe | | | | |
| Gérer les conflits | | | | |
| Appliquer et prendre des décisions | | | | |
| Fixer des objectifs | | | | |
| Structurer l'activité | | | | |
| Déléguer | | | | |
| Superviser et contrôler | | | | |
| Communiquer | | | | |
| Adaptabilité et résolution de problèmes | | | | |

¹ Agent de confiance

² Agent qui effectue des propositions et qui assume les responsabilités inhérentes à ses fonctions

³ Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et structurelles

⁴ Politesse, neutralité et équité

AU-DELA DES CRITERES DE BASE

- A compensé l'absence d'un collègue pendant au moins deux mois
- A accompagné de façon proactive les projets de l'établissement
- A formé et transmis son savoir notamment pour l'accueil de nouveaux collègues
- A su anticiper et agir face à une situation d'urgence
- S'est rendu disponible dans une situation exceptionnelle
- A participé à une action ou un projet stratégique pour le CDG ayant nécessité un engagement exceptionnel sur l'année à la demande de la direction



APPRECIATION GENERALE LITTERALE TRADUISANT LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

DETERMINATION DES OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR (2025)

OBJECTIFS ASSIGNES

INDICATEURS D'ACCOMPLISSEMENT DES OBJECTIFS

OBSERVATIONS DE L'EVALUATEUR

OBSERVATIONS DE L'AGENT

Accusé de réception en préfecture
030-283000024-20241128-DEL-2024-39-DE
Date de télétransmission : 28/11/2024
Date de réception préfecture : 28/11/2024

BESOINS DE FORMATION

| RAPPEL DES FORMATIONS SUIVIES AU COURS DE L'ANNEE ECOULEE | | | |
|---|-----------------|--------------------------------|--------------------------|
| Intitulé de la formation | Nombre de jours | Type de formation ¹ | Utilisation du CPF |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |

BENEFICES TIRES DES FORMATIONS SUIVIES

POUR L'AGENT

POUR LE SERVICE



| SOUHAITS DE FORMATION DE L'AGENT POUR L'ANNEE A VENIR ET/OU PROPOSITIONS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE | | | | |
|--|-----------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Intitulé de la formation | Nombre de jours | Type de formation ¹ | Utilisation du CPF | Avis du supérieur hiérarchique |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |

¹ Codification des types de formation :

- 1 – Formation obligatoire d'intégration (pour tous les agents nommés stagiaire)
- 2 – Formation obligatoire de professionnalisation au 1^{er} emploi (pour tous les agents titularisés ou nommés dans un nouveau cadre d'emplois)
- 3 – Formation obligatoire de professionnalisation tout au long de la carrière (pour tous les agents – minimum 2 jours par période de 5 ans)
- 4 – Formation obligatoire de professionnalisation à la prise d'un poste à responsabilité
- 5 – Formation de perfectionnement, pour tous les agents fonctionnaires ayant suivi les formations obligatoires et les agents contractuels sur emploi permanent (éligibles au CPF)
- 6 – Formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique (éligibles au CPF)

L'AGENT ET SON EMPLOI : BILAN ET PERSPECTIVES

BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

SATISFACTION DE L'INTERESSE(E)

(faire préciser à l'intéressé(e) ce qu'il perçoit comme positif ou négatif et pourquoi)

SUGGESTIONS DE L'INTERESSE(E) POUR EVENTUELLEMENT AMELIORER SON POSTE

AUTRES OBSERVATIONS DE L'INTERESSE(E)

OBSERVATIONS DU RESPONSABLE

PROJETS PROFESSIONNELS DE L'AGENT (MOBILITE, EVOLUTION DE CARRIERE...)

SOUHAITS DE L'AGENT

OBSERVATIONS ET AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

DATE DE L'ENTRETIEN :

DUREE DE L'ENTRETIEN :

L'AGENT

Date :
Signature :

LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Date :
Signature :

L'AUTORITE TERRITORIALE

Date :
Observations éventuelles :

Visa de l'autorité territoriale :