

COMPRENDRE ET PREPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL D'EVALUATION

fiche de présentation à l'agent évalué

Pourquoi ?

- Moment privilégié de dialogue avec mon supérieur hiérarchique direct,
- Possibilité d'expression,
- Faire un bilan de l'année et prendre connaissance de nouveaux objectifs,
- Appréciation de ma valeur professionnelle,
- Connaître les besoins de formations,
- Document à fournir pour les possibilités d'avancements de grade ou promotions internes,
- ...
- **Alors, autant bien le préparer...**

L'entretien est-il obligatoire ?

Oui, il s'agit d'une obligation dont je bénéficie depuis 2015 en lieu et place de la notation.

(décret n°2014-1526 du 16.12.2014)

Qui est concerné ?

- Tous les fonctionnaires et certains agents contractuels.
- Les cadres d'emplois dont les statuts particuliers ne prévoyaient pas de notation (médecins, biologistes,...) sont désormais aussi concernés par l'entretien

Quand ?

- Je bénéficie d'un entretien tous les ans.
- En fin d'année ou tout début d'année

Par qui suis-je évalué ?

- Mon supérieur hiérarchique direct, me convoque, conduit l'entretien, et évalue.

Sur quoi suis-je évalué ?

- Le Conseil Municipal ou le Conseil d'Administration **fixe les critères après avis du Comité Social Territorial**,

- Notamment parmi les champs suivants :

- o Résultats professionnels et réalisation d'objectifs
- o Compétences professionnelles et techniques
- o Qualités relationnelles
- o Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

- Nous pourrions évoquer au cours de l'entretien :

- o Les résultats, les objectifs, et les conditions de fonctionnement
- o La manière de servir
- o Les acquis de l'expérience professionnelle
- o Eventuellement les capacités d'encadrement
- o Les besoins de formation (formations obligatoires ou relatives aux missions aux compétences ou aux projets)
- o Les perspectives d'évolution (mobilité, carrière...)
- o Tout ce que j'ai à formuler

Le déroulement de l'évaluation

