

Extrait du registre
des délibérations du conseil
communautaire de la communauté de
communes Sauer Pechelbronn

séance du 05/12/2011

Date de la convocation:

18/11/2011

Date d'affichage:

21/11/2011

L' an 2011 et le 5 Décembre à 19 heures 30 minutes, le conseil communautaire, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, maison des services et des associations à Durrenbach sous la présidence de HAAS Jean-Marie, président.

Nombres de membres:

Afférents au conseil

communautaire : 67

En exercice : 67

Votants : 56

Présents : Tous les délégués (ou suppléants) sauf :

Excusé(s) : Mme CLAUSS Murielle, KIEFER Nicole, MM : ATZENHOFFER Alphonse, BASTIAN Marc, BERTRAND Jean-Louis, BRUCKER Hubert, CHRISTMANN Pascal, FABACHER Edmond, GACKEL Didier, HOCH Georges, LIEHN Gilbert MARTIN Etienne, MERTZ Olivier, MESSMER Jean-Marc, METZGER Jean-Pierre, OTT Alexis, ROHMER Jean-Paul, SCHMITT André, SCHNEIDER Dominique, WALTER Gérard, WEHRUNG Freddy,

Secrétaire de séance :

Mme CABIROL DE SAINT GEORGES Mireille.

Réf : 096.2011

Vote : A la majorité

Pour : 52

Contre : 0

Abstentions : 1

Mention exécutoire : Non

096.2011 : GRH : Mise en place de l'entretien professionnel d'évaluation et de progrès : expérimentation.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu les compétences de la communauté de communes,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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 76-1,

Vu le décret n°86-473 du 14 mars 1986 modifié relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée,

Envoyé en préfecture le 13/12/2011
Reçu en préfecture le 13/12/2011
Affiché le 13/12/2011

Vu la circulaire ministérielle n° NORIOCB1021299C du 6 août 2010 relative à la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 6 décembre 2011 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Considérant qu'au terme de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 76-1, l'autorité territoriale peut se fonder pour les années 2010, 2011 et 2012, à titre expérimental, sur un entretien professionnel annuel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la collectivité, en substitution de la procédure de notation. Cette procédure d'expérimentation de l'entretien professionnel peut être mise en place pour tout ou partie des fonctionnaires de la collectivité et est subordonnée à une délibération.

Vu l'avis du bureau du 14.11.2011,

Entendu l'exposé du président M J-M HAAS,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à la majorité, 0 voix contre et 1 abstention, décide :

- D'adopter le principe de l'expérimentation de l'entretien professionnel annuel, appliqué à l'ensemble des fonctionnaires territoriaux titulaires, en remplacement de la notation,**
- L'entretien professionnel annuel sera conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire et donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct ; ce compte rendu comportera une appréciation générale littéraire, sans notation, traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire. Le compte rendu est ensuite transmis à l'autorité territoriale qui le vise et, le cas échéant, le complète de ses observations.**

L'entretien professionnel portera principalement sur :

- les résultats professionnels, eu égard aux objectifs qui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service
- la manière de servir du fonctionnaire
- les acquis de l'expérience professionnelle
- le cas échéant, les capacités d'encadrement
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.
(liste non exhaustive susceptible d'être complétée)

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle du fonctionnaire sera appréciée à partir des critères fixés après avis du comité technique paritaire. Ces critères sont fonction de la nature des tâches qui sont confiées aux fonctionnaires et du niveau de responsabilité assumé.

Les critères suivants sont retenus :

- L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs :
 - Qualité d'exécution des tâches
 - Respect des délais
 - Autonomie et sens de l'organisation
 - Rigueur, respect des procédures et des normes
 - Capacité à partager l'information et à rendre compte
 - Sens du service public et conscience professionnelle
 - Anticipation *(uniquement pour le personnel encadrant)*
 - Ponctualité
- Les compétences professionnelles et techniques :
 - Capacité à accomplir les tâches
 - Niveau et étendue des connaissances techniques et réglementaires
 - Maîtrise de l'outil de travail
 - Capacité d'analyse, capacité à formuler des propositions *(uniquement pour le personnel encadrant)*
 - Capacité à former (transmettre le savoir et le savoir-faire)
 - Recherche de l'information, curiosité professionnelle

- Connaissances de l'environnement professionnel, services et partenaires extérieurs

Les qualités relationnelles :

- Rapport avec la hiérarchie
- Rapport avec les subordonnés (*uniquement pour le personnel encadrant*)
- Rapport avec les collègues ou autres responsables de service
- Présentation générale de l'agent
- Faculté d'écoute et de réponse - qualité de l'accueil
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à respecter l'organisation collective du travail

La capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

- Capacité à fixer des objectifs (*uniquement pour le personnel encadrant*)
- Capacité à déléguer et à s'assurer du suivi des délégations (*uniquement pour le personnel encadrant*)
- Capacité à identifier et valoriser les compétences individuelles et collectives (*uniquement pour le personnel encadrant*)
- Capacité à faire respecter les consignes (*uniquement pour le personnel encadrant*)
- Capacité à animer, motiver l'équipe et développer l'esprit d'équipe
- Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue
- Aptitude à la conduite de projets
- Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition
(*liste non exhaustive susceptible d'être complétée*)

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont celles fixées par l'article 6 du décret du 29 juin 2010 susvisé (*convocation par le supérieur hiérarchique 8 jours au moins avant la date de l'entretien*).

A l'issue de l'entretien professionnel, le compte rendu relatara l'ensemble des thèmes abordés au cours de cet entretien : il sera visé de l'autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera **notifié dans un délai maximum de dix jours au fonctionnaire**, qui pourra le compléter, le cas échéant, par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés, et devra le signer pour attester qu'il en a pris connaissance, avant de le renvoyer à son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de dix jours.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de quinze jours francs suivant la réception du compte rendu ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de quinze 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 de quinze jours francs suivant la notification de sa réponse, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la **Commission Administrative Paritaire** sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Tous les éléments d'informations utiles à la préparation de l'avis des commissions seront communiqués.

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.

Un exemplaire du compte rendu définitif est **conservé dans le dossier individuel** du fonctionnaire : une copie sera adressée au Centre de Gestion pour insertion dans son dossier.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'examen 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.

Un bilan annuel de cette expérimentation sera communiqué au Comité Technique Paritaire et transmis au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

Le président sera chargé de l'exécution de la présente décision.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour copie conforme :

Envoyé en préfecture le 13/12/2011

Reçu en préfecture le 13/12/2011

Affiché le

Acte rendu exécutoire après dépôt en SOUS
PREFECTURE DE WISSEMBOURG le :

et publication ou notification du :

DURRENBACH, le 08/12/2011

*Délibération exécutoire de plein droit
conformément aux dispositions de la Loi n° 82-623
du 22 juillet 1982*

Le président,
Jean-Marie HAAS

