

**REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DE LA SAVOIE  
COMMUNE DE SONNAZ**

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**Nombre de Conseillers :**

**En exercice** : 19

**Présents** : 11

**Votants** : 16

**SEANCE DU 21 NOVEMBRE 2022**

**Présents :** MMES ROULET – LECERCLE – ESCOFFIER – DUVAL – JACQUIER – PERRET  
MM. ROCHAIX – EXPOSITO – OGEZ – ROUSSEAU – MACIASZCZYK

**Absents excusés :** MMES ENGELMANN – BONET – ROCHAIX  
MM. BOUVIER – PIN – CAMPI – BOUGAULT – CARTEREAU

**Pouvoirs :** M. BOUVIER donne pouvoir à Mme ESCOFFIER  
M. PIN donne pouvoir à M. OGEZ  
M. CAMPI donne pouvoir à Mme ROULET  
M. BOUGAULT donne pouvoir à Mme DUVAL  
M. CARTEREAU donne pouvoir à Mme LECERCLE

**Secrétaire de séance :** M. ROUSSEAU Olivier

**DCM 2022\_11\_26 DETERMINATION DES CRITERES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Le Conseil municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 76 ;  
**Vu** la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;  
**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;  
**Vu** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et notamment son article 4 ;  
**Vu** la délibération du 22 février 2016 portant  
**Vu** l'avis du comité technique en date du 18 novembre 2021 ;

Monsieur le Maire expose :

La collectivité a l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter notamment les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, visa de l'autorité territoriale, demande de révision de l'entretien professionnel).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du comité technique compétent, 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.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- DÉCIDE de fixer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents tels qu'ils sont définis dans l'état récapitulatif (par catégorie hiérarchique A, B ou C applicables aux agents titulaires ainsi qu'aux agents contractuels évalués) annexé à la présente délibération.
- DIT que ces critères seront applicables à compter des entretiens professionnels réalisés au titre de l'année 2022.

La délibération du 22 février 2016 est abrogée.

Délibération adoptée à l'unanimité

Copie conforme  
Le Maire,  
D. ROCHAIX



Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
<b>MANIÈRE DE SERVIR ET QUALITÉS RELATIONNELLES</b>		
Sens du service public et de l'intérêt général	Sens du service public et de l'intérêt général	Sens du service public
Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Qualité et fiabilité du travail effectué
Capacité à développer la cohésion d'une équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs	Sens de l'écoute et de la communication	Assiduité et ponctualité
Capacité au dialogue, à la communication, à la négociation et à la médiation	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc..., à désamorcer des éventuelles tensions, capacité à faire preuve de diplomatie	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité
Capacité à faire face à une situation urgente ou imprévue	Capacité à travailler en équipe	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc. Capacité à travailler en équipe, sens de l'écoute et de la communication
<b>CAPACITÉ D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU, LE CAS ÉCHÉANT, À EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR</b>		
Apporter une plus-value à un collectif de direction	Capacité à la communication, à animer et à conduire des réunions	Capacité à la communication, capacité à organiser le travail et le faire respecter
Capacité à participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels	Adaptabilité et ouverture au changement, capacité à participer au changement	Adaptabilité et ouverture au changement
Capacité à accompagner et à conduire le changement, à travailler en transversalité et en mode projets	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Capacité à faciliter un climat favorable à la cohésion d'équipe, à travailler dans un collectif/en équipe, capacité à prévenir et gérer des conflits
Capacité à susciter l'adhésion autour de projets communs (développement de l'intelligence collective des équipes, motivation des collaborateurs)	Capacité à la planification du travail, à la traduction en consignes explicites, à partager et à transmettre des compétences, à accompagner les nouveaux arrivants (recrues, formation, apprentissage ...)	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail
Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement et/ou de direction et à poser des actes managériaux clairs	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail, capacité à prévenir et gérer des conflits, à la médiation	Animer et conduire des réunions
Capacité à faire progresser les collaborateurs, à accompagner les parcours professionnels internes et externes	Capacité à faire et prendre en compte des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service
Capacité à prévenir et gérer des conflits	-	-

ÉTAT RELATIF AUX NOUVEAUX CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS TERRITORIAUX

Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Bien TB = Très bien

Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES ET ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE					
Connaissance experte des environnements professionnel et institutionnel et de ses acteurs	Connaissance approfondie de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs	Connaissance de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs	Connaissance approfondie de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs	Connaissance de l'environnement professionnel	Connaissance de l'environnement professionnel
Maîtrise fine des procédures et techniques propres au domaine d'activité	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité
Capacité à identifier les interlocuteurs stratégiques dans le domaine de l'activité et à s'intégrer à ce réseau de partenaires, à représenter la collectivité dans son domaine d'activité	Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités	Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités	Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités	Connaissances des règles de sécurité	Connaissances des règles de sécurité
Capacité d'organisation et de planification de l'activité à court, moyen et long terme en hiérarchisant des priorités	Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Mettre en oeuvre les instructions, organiser, planifier son travail, respecter les délais et rendre compte de ses activités	Mettre en oeuvre les instructions, organiser, planifier son travail, respecter les délais et rendre compte de ses activités
Prendre des initiatives, apporter et/ou proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...)	Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...)	Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...)	Prendre des initiatives/Trouver des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives/Trouver des solutions aux problèmes rencontrés
Capacité à analyser et à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, financiers, sanitaires ...)	Capacité à réaliser et proposer des outils d'aide à la décision et des supports d'évaluation	Capacité à réaliser et proposer des outils d'aide à la décision et des supports d'évaluation	Capacité à réaliser et proposer des outils d'aide à la décision et des supports d'évaluation	-	-

Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Bien TB = Très bien

Envoyé en préfecture le 23/11/2022

Reçu en préfecture le 23/11/2022

Affiché le



ID : 073-217302884-20221121-2022\_11\_26-DE