

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

Date de la convocation :

27 octobre 2025

Date de la réunion :

27 novembre 2025

Séance du 27 novembre 2025

L'An deux mil vingt cinq **le 27 novembre à 14h30**, le Conseil d'Administration du Centre De Gestion s'est réuni au siège du Centre De Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Nombre de membres en exercice : 26

Membres présents :

Titulaires : Joël DEBUGNE, Nicole JEANTHEAU, Alain GOUTX, Michèle GAUTHIER, Jacques BOUVIER, Gérard CHOPIN, Annick BARRÉ, Jean-Marc MORETTI, Claire GRANGER, Christophe THORIN, Thierry BENOIST, Jean-Michel DEZELU, Marie-Agnès FERET

Titulaires excusés : Catherine LHÉRITIER, Nelly ANTOINE, François FROMET, Marie-Pierre BEAU, Corinne GARCIA, Vincent ROBIN, Cécilia NAUCHE, Pascal HUGUET, Philippe MERCIER, Karine MICHOT

Suppléant : Gérard CHAUVEAU

Suppléants excusés : José ABRUNHOSA, Eric BARDET, Jean-Claude CHADENAS, Stéphane LEDOUX, Odile SOULÈS

Pouvoirs :

François FROMET a donné pouvoir à Eric MARTELLIERE
Pascal HUGUET a donné pouvoir à Jacques BOUVIER
Karine MICHOT a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
Corinne GARCIA a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Cécilia NAUCHE a donné pouvoir à Claire GRANGER

N°60.2025

Thierry BENOIST a été désigné secrétaire de séance.

Objet de la délibération :

(Rapporteur : Éric MARTELLIERE, Président)

Ressources Humaines

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Modification des critères
d'appréciation de l'entretien
professionnel annuel**

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L521-1 et L521-3 à L521-5,

VU la Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et 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 favorable du Comité Social Territorial en date du 2 octobre 2025,

Le Président du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, Eric MARTELLIERE, rappelle que l'entretien professionnel annuel est obligatoire, pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux. Il est réalisé par les supérieurs hiérarchiques directs.

Afin d'apprécier avec toujours plus de justesse et de précision la valeur professionnelles des agents et de la réalisation de leurs missions, le Président a souhaité une refonte du Régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) et de ses modalités.

La valeur professionnelle des agents sera désormais appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées, du niveau de responsabilité et, le cas échéant, du rôle et des compétences en tant qu'encadrant.

Il appartient au Conseil d'Administration, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les critères d'appréciation de l'entretien professionnel, joint en annexe 12, qui sont les suivants :

- Efficacité dans l'emploi et au cours de la réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'expertise ou l'aptitude à s'adapter à un emploi supérieur
- Capacité d'encadrement

Au vu des éléments susvisés et après avis favorable du Comité Social Territorial du 2 octobre 2025, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décident :

- **d'instituer** les critères d'appréciation suivants :

- Efficacité dans l'emploi et au cours de la réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'expertise ou l'aptitude à s'adapter à un emploi supérieur
- Capacité d'encadrement

- **de reconduire** tacitement chaque année ces dispositions, sauf décision expresse de l'assemblée délibérante prise suite à la saisine du Comité Social Territorial compétent ;

- **d'inscrire** au budget de l'Etablissement les crédits correspondants au chapitre 012 ;

- d'autoriser le Président du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette décision.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 27 novembre 2025

Le Président


Eric MARTELLIERE



Publié ou notifié le : 2-12-2025
Exécutoire le : 2-12-2025

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte


Eric MARTELLIERE



Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-60-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

**COMPTE RENDU
DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
ANNEE XXXX**

Date d'entretien :

AGENT EVALUÉ (à compléter par l'agent)

Nom : «NOM»

Prénom: «PRENOM»

Date de naissance : «Date_naissance»

Grade : «Grade»

Catégorie : «Cat»

Service : «PÔLE»

Poste occupé : «Profil_de_poste» depuis le :

Temps complet

Temps partiel ⁽¹⁾

Temps non complet ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Précisez la durée hebdomadaire.....

EVALUATEUR (supérieur hiérarchique direct)

Nom : «Evaluateur_s»

Fonctions : «Profil_évaluateur»

PROFIL DU POSTE OCCUPÉ : «Profil_de_poste»

PRINCIPALES ACTIVITES (cf fiche de poste)

FAITS MARQUANTS DE L'ANNEE ECOULEE

RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-60-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

Rappel des objectifs de l'année écoulée	Atteinte conforme	Atteinte partielle	Non atteint	Difficultés éventuellement rencontrées

EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

CRITERES		A améliorer	En cours d'acquisition	Acquis	Point fort
EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET AU COURS DE LA REALISATION DES OBJECTIFS					
Fiabilité et qualité d'exécution des tâches					
Respect des délais et sens de l'organisation					
Rigueur, respect des procédures					
Force de proposition (aide à la décision, initiative ou anticipation)					
Capacité à partager l'information et à rendre compte					
Faculté d'adaptation et d'autonomie					
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES					
Connaissance de l'environnement professionnel (services et partenaires extérieurs)					
Adaptabilité au changement organisationnel du service/ du Pôle / de l'Etablissement					
Connaissances réglementaires et leur respect					
Recherche de l'information, curiosité professionnelle					
Maîtrise de l'outil de travail					
Qualité d'expression écrite et orale					
QUALITES RELATIONNELLES					
Relations avec la hiérarchie					
Relations avec les collègues					
Capacité à intégrer le collectif (participation active aux actions communes)					
Faculté d'écoute et de réponse – qualité de l'accueil					
Capacité à travailler en équipe					
Capacité à respecter l'organisation collective du travail					
CAPACITE D'EXPERTISE OU L'APTITUDE A S'ADAPTER A UN EMPLOI SUPERIEUR					
Aptitude à la conduite de projets					
Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition					
Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités					
CAPACITE D'ENCADREMENT					
Capacité à animer, motiver l'équipe et développer l'esprit d'équipe					
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue / médiation					
Capacité à faire participer son équipe aux temps collectifs					
Capacité à déléguer, valoriser et rendre autonome les agents sous sa responsabilité					

OBJECTIFS POUR L'ANNÉE A VENIR

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-60-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

Enoncé des objectifs	Moyens éventuels d'accompagnement (Matériels, humains, techniques)

LES BESOINS DE FORMATION

Intitulé des formations effectuées sur l'année écoulée (à l'initiative de l'agent, du N+1 et formations statutaires obligatoires)	Bilan
Formations demandées pour l'année à venir	Attentes et objectifs

LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE en termes de carrière et de mobilité

APPRECIATION GÉNÉRALE LITTERALE par le supérieur hiérarchique direct

ÉTABLI PAR LE SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Le : _____ Signature _____

NOTIFIÉ A L'INTERESSÉ(E)

Le : _____ Signature _____

OBSERVATIONS éventuelles de l'agent

VISÉ PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Le : _____ Signature _____

OBSERVATIONS éventuelles de l'autorité territoriale

Éric MARTELLIERE

DEMANDE DE REVISION DU COMPTE-RENDU PAR L'AGENT

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-60-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025

AUPRES DE L'AUTORITE TERRITORIALE		
Motifs :	Date et signature de l'agent	
Réponse :	Réponse notifiée à l'agent le :	
Date, cachet et signature de l'autorité territoriale	Signature de l'agent	
Éric MARTELLIERE		
AUPRES DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE		
<input type="checkbox"/> Je demande la révision de mon compte rendu d'entretien professionnel		Date et signature de l'agent
Visa de la CAP	En cas de révision uniquement	
	Elément(s) révisé(s) du compte-rendu d'entretien :	
Vu en réunion du : Observations éventuelles :	Date, cachet et signature de l'autorité territoriale	Notifié le :
	Signature de l'agent	
Eric MARTELLIERE		

Demande de révision du compte rendu :

Article 7 du décret n°2010-716 du 29 juin 2010

- Auprès de l'autorité territoriale (dans un délai de 15 jours après notification du compte-rendu)
 - Puis saisine des membres de la CAP compétente (à compter de 15 jours après réception de la réponse de l'autorité territoriale)

Recours pour excès de pouvoir :

Auprès du Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20251127-60-2025-DE
Date de télétransmission : 02/12/2025
Date de réception préfecture : 02/12/2025