

GRILLE D'ÉVALUATION : AGENT

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2014

Publication : 21/10/2014

1- MAÎTRISE DE LA TECHNICITÉ

- 1.1 Maîtrise de l'ensemble des missions de la fiche de poste
- 1.2 Maîtrise des moyens et ressources mis à disposition et nécessaires au poste
- 1.3 Perfectionnement et développement des compétences

2- SAVOIR-ÊTRE ADAPTÉ EN FONCTION DES INTERLOCUTEURS RENCONTRÉS

- 2.1 Capacité à travailler en équipe
- 2.2 Respect de l'autre et des opinions et de la charte d'engagement
- 2.3 Qualités de communication
- 2.4 Maîtrise de soi
- 2.5 Discrétion et réserve professionnelle

3- CONSCIENCE PROFESSIONNELLE DANS LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS

- 3.1 Qualité et fiabilité du travail effectué
- 3.2 Atteinte des objectifs
- 3.3 Sens du service public
- 3.4 Respect et gestion des Ressources

4- AUTONOMIE

- 4.1 Planification et organisation, respect des délais et échéances
- 4.2 Recherche et propositions de solutions
- 4.3 Capacité d'analyse des situations

5- IMPLICATION DANS LA BONNE MARCHE DU SERVICE

- 5.1 Disponibilité
- 5.2 Participation à la continuité du service
- 5.3 Capacité à faire du reporting
- 5.4 Prise d'initiative, force de proposition, apport d'idées, créativité

CRITÈRE 1

MAÎTRISE DE LA TECHNICITÉ

Sous-critère 1.1	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Maîtrise de l'ensemble des missions de la fiche de poste					
<i>Éléments évaluable : connaissances théoriques et techniques, expertise, expérience, formation continue, transmission et partage des expériences et savoirs</i>					
De 1 à 4	Absence de connaissance théorique non contrebalancée par une expérience suffisante dans le domaine. Ne connaît d'ailleurs pas le périmètre global de ses missions. Ne peut pas travailler sans aide extérieure.				
De 5 à 8	Possède les connaissances théoriques nécessaires et/ou dispose d'une expérience suffisante dans le domaine, lui permettant d'assurer les fonctions de base qui lui sont attribuées. Connaît le périmètre global de ses missions mais a besoin d'un accompagnement extérieur pour les missions plus spécifiques.				
De 9 à 12	Possède les connaissances théoriques nécessaires et/ou a une expérience suffisante dans le domaine, lui permettant d'assurer seul toutes les fonctions qui lui sont attribuées. Se tient à jour des évolutions techniques, réglementaires qui s'appliquent à son travail.				
De 13 à 16	Est capable d'assurer seul toutes les fonctions qui lui sont attribuées et d'appréhender ses missions dans le fonctionnement global de son service et des services de la commune. Cette mise en perspective lui permet d'ajuster son fonctionnement et de répondre aux besoins de chacun. Se tient à jour des évolutions techniques, réglementaires qui s'appliquent à son travail.				
De 17 à 20	Est capable d'assurer seul toutes les fonctions qui lui sont attribuées et d'appréhender ses missions dans le fonctionnement global de son service et des services de la commune. Se tient à jour des évolutions techniques, réglementaires qui s'appliquent à son travail. Partage avec ses collègues ses connaissances afin d'améliorer la qualité du service rendu. Considéré comme une personne ressource de par son expérience et son expertise.				

Sous-critère 1.2	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Maîtrise des moyens et ressources mis à disposition et nécessaires au poste					

*Éléments évaluable*s : savoirs, connaissance, pratique professionnelle, utilisation de machines, matériels, techniques et procédures, transmission et partage

- De 1 à 4** Ne sait pas quels moyens sont nécessaires à ses missions (bureautique, progiciels, matériel).
- De 5 à 8** Sait quels outils nécessaires sont à disposition mais n'a jamais pratiqué.
- De 9 à 12** Sait quels outils utiliser ; débute dans leur utilisation, en phase d'apprentissage.
- De 13 à 16** Dispose d'une connaissance théorique et une maîtrise pratique de l'ensemble des outils nécessaires à la tenue du poste.
- De 17 à 20** Maîtrise l'ensemble des outils nécessaires à la tenue du poste ; partage des connaissances avec les collègues, considéré par tous comme une personne ressource.

Sous-critère 1.3	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Perfectionnement et développement des compétences					

Eléments évaluables: remise en question, amélioration continue, suivi des évolutions, acquisition et utilisation de nouvelles compétences, partage et transmission des connaissances et expériences

- De 1 à 4** Ne se remet pas en question quant à ses connaissances. Ne cherche pas à les améliorer et se contente de rester sur ses acquis. Ne participe pas aux formations car n'en voit pas l'intérêt. Ne cherche pas l'information quand ne sait pas faire.
- De 5 à 8** Est capable de se remettre en question quant à ses connaissances mais ne cherche pas à s'améliorer par lui-même. Attend qu'on lui dise les possibilités, les solutions pour les appliquer mais n'appréhende pas forcément l'ensemble du problème ce qui l'empêche de progresser. A besoin d'une impulsion extérieure pour s'inscrire aux formations qui seraient nécessaires et ne se sert pas forcément de ce qu'il aura appris par la suite.
- De 9 à 12** Est capable de se remettre en question quant à ses connaissances mais ne cherche pas à s'améliorer par lui-même. Attend qu'on lui dise les possibilités, les solutions pour les appliquer ; a besoin d'une impulsion extérieure pour s'inscrire aux formations qui seraient nécessaires. Une fois les formations suivies ou les solutions données, est capable de réutiliser les connaissances acquises dans le cadre de ses missions.
- De 13 à 16** Questionne souvent ses pratiques dans une perspective d'amélioration continue. Va, de lui-même, faire des recherches efficaces, participer aux formations nécessaires pour développer ses compétences et trouver les solutions à ses problèmes. Utilise les compétences nouvelles acquises pour développer ses missions.
- De 17 à 20** Se place en permanence dans une perspective d'amélioration continue. Va, de lui-même, faire des recherches efficaces, participer aux formations nécessaires pour développer ses compétences et trouver les solutions à ses problèmes. Par cette démarche, va participer au développement de ses missions et également transmettre ses connaissances à ses collègues pour accroître l'efficacité de l'ensemble des services.

TOTAL :	
MOYENNE :	

RESULTAT CRITÈRE 1:

De 1 à 4	De 5 à 8	De 9 à 12	De 13 à 16	De 17 à 20
Non Adapté	A améliorer	En cours d'adaptation	Adapté	Très adapté

CRITÈRE 2 SAVOIR ÊTRE ADAPTÉ EN FONCTION DES INTERLOCUTEURS RENCONTRÉS

Sous-critère 2.1	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Capacité à travailler en équipe					

Éléments évaluable: ouverture d'esprit, considération, collaboration, échange, partage, soutien, solidarité, dialogue, écoute, compréhension, reformulation, respect

- De 1 à 4** Travaille seul, sans prendre en considération les autres. Il est passif ou agressif en réunion. Il crée des difficultés à l'équipe parce qu'il ne respecte pas les procédures en place ni l'organisation du service.
- De 5 à 8** Accepte de travailler en équipe mais privilégie son propre intérêt. Il reste sur ses positions, parfois déconnectées du contexte. Il est présent dans les activités ou événements partagés mais participe peu.
- De 9 à 12** Participe à la mise en œuvre des activités, des ateliers, des projets. Il est possible de compter sur lui pour contribuer au travail d'équipe, à l'organisation et à l'évaluation des projets de service.
- De 13 à 16** Montre beaucoup d'intérêt pour la dynamique de groupe au quotidien et durant les réunions de service. Il est en capacité à anticiper les difficultés, voire les conflits internes et à proposer des idées pour les solutionner. Ses propositions sont en général pertinentes.
- De 17 à 20** Prend toujours en compte l'intérêt des autres. Il propose des projets communs pertinents. Il agit au quotidien de manière à faire ressortir le meilleur de chaque membre de l'équipe. Il soutient toujours l'organisation et le fonctionnement du service.

Sous-critère 2.2	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Respect de l'autre et des opinions et de la charte d'engagement					

Éléments évaluable: échange, partage, dialogue, écoute, compréhension, respect, considération, bienveillance, médiation, transmission

- De 1 à 4** N'exprime pas ce qu'il pense ou ressent, adopte une attitude forcément négative. Il apparaît toujours en retrait ou contre, ne propose pas de compromis en cas de conflit.
- De 5 à 8** Hésite parfois à exprimer ses opinions. Il reste souvent silencieux et distant, voire critique.
- De 9 à 12** Exprime ses sentiments quand on lui demande, il maintient des relations « ouvertes » avec ses collègues. L'agent dispose d'une certaine aptitude pour la médiation et l'animation de groupe.
- De 13 à 16** Donne spontanément son opinion au bon moment, dans le but d'améliorer les relations professionnelles et de faire avancer le dialogue. Il fait ressortir les problèmes de communication de façon constructive et sait écouter.
- De 17 à 20** Est très compétent pour rapporter les différentes opinions de l'équipe. Il facilite le dialogue en reformulant les questions, en faisant ressortir les points forts et les points d'effort. Il est un excellent animateur de groupe et médiateur dans l'équipe.

Sous-critère 2.3	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Qualités de communication					

Éléments évaluable: expression écrite, expression orale, capacité à se faire comprendre, à convaincre, respect, considération, bienveillance

- De 1 à 4** Communique mal tant à l'oral qu'à l'écrit ; cette difficulté entraînant de nombreux malentendus et une confusion dans les discussions. Ne respecte pas ses interlocuteurs et ignore en permanence les valeurs définies dans la charte d'engagement.
- De 5 à 8** Rencontre quelques difficultés de communication lorsqu'il s'exprime dans ses écrits ; cette difficulté pouvant entraîner quelques malentendus. Un besoin de précisions est nécessaire pour la compréhension de ses interlocuteurs. Peut régulièrement omettre les valeurs définies dans la charte d'engagement dans sa communication quotidienne.
- De 9 à 12** Fait preuve d'un niveau de communication correct. Se fait comprendre, sans trop de besoin d'explications complémentaires. Peut parfois omettre de se référer à la charte d'engagement dans sa communication.
- De 13 à 16** Est généralement bien compris à l'oral et à l'écrit, sans besoin d'explications supplémentaires. Emploie les mots appropriés et respecte ses interlocuteurs en se référant aux valeurs de la charte d'engagement.
- De 17 à 20** Dispose de très grandes capacités à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit. Ses exposés sont toujours très clairs et complets. Sait toujours très bien se faire comprendre par ses interlocuteurs. Applique en permanence les valeurs de la charte d'engagement dans sa communication quotidienne.

Sous-critère 2.4	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Maîtrise de soi					

Éléments évaluable: savoir-être, retenue, réserve, réflexion, recul, rationalité, gestion des émotions et du stress

- De 1 à 4** Ne contrôle pas du tout ses émotions et réagit aux événements dans la précipitation sans réflexion préalable et sans discernement.
- De 5 à 8** Réagit trop souvent par impulsion. Arrive en certaines circonstances à contrôler ses émotions afin de ne pas réagir dans la précipitation.
- De 9 à 12** Sait souvent se maîtriser. Cet état de fait se constate dans son fonctionnement quotidien.
- De 13 à 16** Est en capacité à adapter régulièrement ses comportements à l'environnement. Ne se laisse pas influencer par ses sentiments.
- De 17 à 20** Est en totale capacité à contrôler ses émotions, à ne pas réagir dans la précipitation. Réfléchit systématiquement avant d'agir.

Sous-critère 2.5	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Discrétion et réserve professionnelle					

Éléments évaluable: retenue, mesure des propos et comportements, contrôle, neutralité, secret professionnel, exemplarité, responsabilité, loyauté.

- De 1 à 4** Outrepassé en permanence son devoir de réserve en s'exprimant à titre personnel publiquement, mettant en cause l'administration. Ne respecte pas la loi imposant la discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Rapporte volontairement hors de son service et dans le but de nuire à l'administration, des éléments relatifs aux élus, aux personnels, aux usagers du service public.
- De 5 à 8** Outrepassé en permanence son devoir de réserve et son obligation de discrétion professionnelle sans une réelle volonté de nuire à l'administration et aux personnes qui la composent. N'est pas en capacité à modifier sa posture professionnelle à ce niveau.
- De 9 à 12** Peut occasionnellement ne pas respecter son devoir de réserve, volontairement. Il lui arrive parfois, de se laisser aller à rapporter des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions hors de son service. Est en capacité à revoir sa posture professionnelle quand on lui rappelle son obligation de discrétion professionnelle.
- De 13 à 16** Respecte ses devoirs de discrétion et de réserve professionnelle.
- De 17 à 20** Connaît parfaitement ses obligations professionnelles au regard du devoir de réserve et les respecte en permanence. Ne met jamais en cause publiquement l'administration et ne rapporte jamais à l'extérieur de son service ou de la collectivité, des éléments de fonctionnement de l'administration, voire des éléments relatifs aux élus, personnels et usagers du service public.

TOTAL :	
MOYENNE :	

RESULTAT CRITÈRE 2:

De 1 à 4	De 5 à 8	De 9 à 12	De 13 à 16	De 17 à 20
Non Adapté	A améliorer	En cours d'adaptation	Adapté	Très adapté

CRITÈRE 3

CONSCIENCE PROFESSIONNELLE DANS LA REALISATION DES ACTIVITES

Sous-critère 3.1	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Qualité et fiabilité du travail effectué					

Éléments évaluable: soin, précision, finitions, sens du détail, efficacité, performance, rigueur, capacité d'exécution, contrôle, confiance

- De 1 à 4** Fait preuve de trop nombreuses négligences et erreurs. Travail imprécis, incomplet qui nécessite d'être revu et corrigé avant d'être finalisé ou utilisé. Dissimule volontairement des faits ou informations.
- De 5 à 8** Le travail fourni est de qualité inégale par imprécision, manque de soin, non-respect des consignes et procédures.
- De 9 à 12** En général, est capable d'entreprendre des travaux courants sans besoin de directives trop précises et détaillées, mais doit améliorer la finition, le soin et/ou la rapidité d'exécution.
- De 13 à 16** Fournit un travail constant, est capable d'assumer sans dépendance aux autres les missions confiées.
- De 17 à 20** Le travail fourni est impeccable, précis, exemplaire, réalisé avec soin et avec une bonne vitesse d'exécution conformément à la réglementation et aux procédures internes. Recherche constamment la meilleure façon de produire son travail.

Sous-critère 3.2	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Atteintes des objectifs					

Éléments évaluables: atteinte des résultats, motivation, efforts, persévérance, efficacité, performance

- De 1 à 4** Les objectifs ne sont pas atteints. Ne fournit aucun effort pour les remplir par manque de motivation.
- De 5 à 8** Les objectifs ne sont pas atteints. Rencontre des difficultés à mobiliser ses ressources au-delà des activités récurrentes.
- De 9 à 12** Les objectifs sont partiellement atteints malgré des efforts.
- De 13 à 16** Les objectifs sont partiellement réalisés en raison de contraintes extérieures justifiées (manque de ressources, travail supplémentaire imprévu...).
- De 17 à 20** Par la mobilisation de ses compétences, ses efforts et les ressources à sa disposition, fait en sorte que les résultats obtenus rencontrent les exigences posées.

Sous-critère 3.3	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Sens du Service Public					

Éléments évaluable: respect des obligations professionnelles et des valeurs de la charte d'engagement, de l'intérêt général, implication, conscience professionnelle

- De 1 à 4** Trouve toujours des excuses pour éviter du travail supplémentaire, apporte une contribution au travail d'équipe et aux activités communes. N'a pas conscience d'être investi d'un rôle ou d'une mission particulière de service public.
- De 5 à 8** Doit s'améliorer en termes de transparence dans l'exercice de ses missions, d'utilisation du temps de travail et du matériel. Néglige d'informer sa hiérarchie, ou ses collègues sur des points importants. Ses actes et décisions ne sont pas toujours en adéquation avec son discours. Pense d'abord à son propre intérêt au détriment de l'intérêt collectif et du public.
- De 9 à 12** Peut faire preuve de défiance envers les principes généraux de la collectivité, ce qui nuit à la confiance et la collaboration avec sa hiérarchie et ses collègues.
- De 13 à 16** Manifeste de manière générale une attitude constructive, participe au cours de réunions, dans les projets transversaux. Informe et consulte sa hiérarchie à bon escient. S'efforce d'appliquer les valeurs du service public.
- De 17 à 20** Fait preuve de transparence et d'intégrité dans le traitement des dossiers. Respecte les principes de légalité, d'égalité de traitement et, plus généralement, les valeurs de la charte d'engagement. Apporte toujours une contribution au travail d'équipe et aux activités communes. Démonstre un engagement et un attachement sincère aux missions d'intérêt général au service de différents publics.

Sous-critère 3.4	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Respect et gestion des ressources					

Éléments évaluable: responsabilité, rationalisation de l'utilisation des ressources, recherche d'économies, efficacité

- De 1 à 4** Peu soucieux de préserver et d'économiser les ressources, il a tendance à gaspiller.
- De 5 à 8** Doit parfois être rappelé à l'ordre pour un usage plus responsable des ressources.
- De 9 à 12** Fait un usage correct des ressources sans exagération mais sans rechercher à réaliser des économies.
- De 13 à 16** Fait bon usage des locaux, du matériel, des installations. A conscience de la nécessité d'assurer un suivi de la consommation des ressources.
- De 17 à 20** Fait toujours consciencieusement attention à l'utilisation des consommables, des fluides, du budget, des locaux et du matériel. Assure un suivi rigoureux de la consommation des ressources. Lutte contre le gaspillage et incite ses collègues à faire de même.

TOTAL :	
MOYENNE :	

RESULTAT CRITÈRE 3:

De 1 à 4	De 5 à 8	De 9 à 12	De 13 à 16	De 17 à 20
Non Adapté	A améliorer	En cours d'adaptation	Adapté	Très adapté

CRITÈRE 4 **AUTONOMIE**

Sous-critère 4.1	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Planification et organisation, respect des délais et des échéances					

Éléments évaluables: capacité à fixer et respecter des étapes appropriées, des procédures, organisation, méthode, planification, anticipation, gestion des priorités, efficacité

- De 1 à 4** Manque d'organisation, ne planifie rien, a du mal à organiser son travail par manque d'anticipation. Fait son travail de façon désordonnée, réagit au coup par coup et dans l'urgence. Retard chronique dans ses activités.
- De 5 à 8** A tendance à manquer de rigueur pour organiser son travail, n'anticipe pas suffisamment les différentes échéances, et se laisse déborder, a du mal à annoncer les délais prévisibles de mise en œuvre. Doit améliorer ce point.
- De 9 à 12** Fait preuve d'une organisation satisfaisante pour maintenir un flux de travail régulier. Rencontre parfois quelques problèmes lors du choix de tâches ou missions prioritaires par rapport aux autres, travaille parfois dans l'urgence.
- De 13 à 16** Bonne organisation de son travail, planifie à l'avance, réussit régulièrement à prévoir de manière fiable les délais de mise en œuvre
Ne rencontre des difficultés que lors de circonstances exceptionnelles.
- De 17 à 20** Sait établir les priorités, hiérarchiser les dossiers et les projets. S'assure de toujours respecter les différentes étapes de réalisation, d'appliquer les consignes et les procédures. Utilise des outils de planification (retro-planning, agenda partagé...). Anticipe les difficultés et le plan de charge afin de pouvoir respecter ses échéances et celles des autres.

Sous-critère 4.2	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Recherche et proposition de solutions					

Éléments évaluable: curiosité, force de propositions, appréhension des problématiques, analyse des situations, amélioration continue

- De 1 à 4** Pose parfois des questions sur les domaines dans lesquels les tâches ou les procédures sont inadaptées sans pour autant proposer des évolutions.
- De 5 à 8** Pose régulièrement des questions sur les domaines dans lesquels les tâches ou les procédures sont inadaptées et propose parfois quelques points d'amélioration.
- De 9 à 12** Pointe, au fur et à mesure, les situations rencontrées qui posent problème et en a une vision claire.
- De 13 à 16** A une vision claire des points à améliorer dans ses tâches et ses procédures et propose des pistes d'amélioration.
- De 17 à 20** A une vision claire des points à améliorer dans ses tâches et ses procédures, propose des pistes d'amélioration et les met en œuvre après validation.

Sous-critère 4.3	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Capacité d'analyse des situations					

Éléments évaluables: discernement, observation, réactivité, capacité de compréhension, bon sens

- De 1 à 4** Ne sait pas faire face à des situations nouvelles, et ne fait pas de choix entre des procédures connues sans validation d'une tierce personne.
- De 5 à 8** Face à une situation nouvelle, alerte sur ces difficultés mais ne les gère pas lui-même. Au quotidien choisi aisément entre des procédures connues.
- De 9 à 12** Utilise souvent la meilleure option face à des situations déjà rencontrées et souvent la meilleure option d'action face à des situations nouvelles.
- De 13 à 16** Utilise toujours la meilleure option d'action face à des situations déjà rencontrées.
- De 17 à 20** Utilise toujours la meilleure option d'action quelle que soient les situations.

TOTAL :	
MOYENNE :	

RESULTAT CRITÈRE 4 :

De 1 à 4	De 5 à 8	De 9 à 12	De 13 à 16	De 17 à 20
Non Adapté	A améliorer	En cours d'adaptation	Adapté	Très adapté

CRITÈRE 5

IMPLICATION DANS LA BONNE MARCHÉ DU SERVICE

Sous-critère 5.1	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Prise d'initiative, force de proposition, apport d'idées, créativité					

*Éléments évaluable*s : prises d'initiatives, motivation, apport d'idées, participation aux projets, esprit collaboratif

- De 1 à 4** N'entreprend rien sans qu'on le lui demande. Ne cherche nullement à progresser et/ou refuse toutes modifications du cadre de travail. Apparaît démotivé ou découragé avec des difficultés rencontrées dans l'accomplissement des missions confiées. Toujours en retrait ou/et posture négative voire critique.
- De 5 à 8** Propose peu et s'exprime que trop rarement. Accomplit les tâches quotidiennes sans prendre d'initiatives nouvelles sur le plan des méthodes ou des procédures. Relâchements cycliques notés durant l'année.
- De 9 à 12** Sait travailler en équipe. Ouvert aux expérimentations ou/et idées nouvelles. Des initiatives ont été prises et ont amélioré la réalisation des missions confiées. Motivation satisfaisante.
- De 13 à 16** Apporte des idées nouvelles, pragmatiques et se propose de les expérimenter et d'en déduire les avantages et les inconvénients. Les tâches quotidiennes sont interrogées sur les plans de la méthode et des procédures. La motivation est constante, tout comme l'implication dans la bonne marche de l'organisation.
- De 17 à 20** Apporte au quotidien des idées nouvelles, en détermine les conséquences positives mais également les risques. S'inspire d'expériences réussies ailleurs. Est moteur au sein de l'équipe.

Participation à la continuité de service

Éléments évaluable : guide de procédures, polyvalence des postes et missions, gestion des absences (congrés ordinaires, formations...).

- De 1 à 4** Ne dispose d'aucune procédure, ne les suit pas lorsqu'elles existent et aide peu (ou pas) ses collègues. Réagit au coup par coup et n'informe pas sur ses absences, demande des validations le jour pour le lendemain sans se soucier de l'intérêt du service. Agent non polyvalent.
- De 5 à 8** N'apporte que trop rarement son concours sauf extrême nécessité. Les procédures sont appliquées de manière fluctuante. L'agent ne dispose pas de procédures spécifiques à son poste. Lorsqu'elles existent, elles sont partielles, non mises à jour régulièrement et ne couvre pas l'ensemble du périmètre des missions à réaliser. Agent peu polyvalent. Ses absences ne sont pas toujours anticipées.
- De 9 à 12** Aide et soutien ses collègues. A rédigé ses propres procédures qui sont mises à jour régulièrement. Organise ses absences en relation avec le responsable hiérarchique et en tenant compte de l'activité du service. Est polyvalent.
- De 13 à 16** Aide active et soutien réel apporté aux collègues de travail. Apporte ses connaissances et son expérience dans la définition de ses propres procédures mais également dans l'élaboration des procédures de son service. Pour ses absences, s'organise avec ses collègues et tient compte des contraintes de service.
- De 17 à 20** L'équipe peut compter sur cet agent qui motive et soutien l'équipe en toutes circonstances. Les procédures existent, elles sont mises à jour régulièrement. Propose pour améliorer le service et sa continuité. Sait prioriser et hiérarchiser les dossiers. Tient compte des contraintes de service et de la disponibilité de ses collègues pour poser ses congés. Ceux-ci sont anticipés (de 3 à 6 mois).

Sous-critère 5.3	1 à 4	5 à 8	9 à 12	13 à 16	17 à 20
Capacité à faire du reporting					

Éléments évaluable: suivi de l'activité, capacité à rendre compte, information et communication

- De 1 à 4** N'informe pas sur les tâches exécutées et les éventuelles difficultés rencontrées.
- De 5 à 8** Communique rarement (et uniquement sur un mode verbal) sur les tâches accomplies et les éventuelles difficultés rencontrées.
- De 9 à 12** Informe verbalement et périodiquement sur les tâches réalisées et les éventuelles difficultés rencontrées.
- De 13 à 16** Communique verbalement et sous la forme écrite sur les tâches menées, les éventuelles difficultés rencontrées.
- De 17 à 20** Tient à jour un suivi d'affaires formalisé. Participe activement à l'alimentation des tableaux de bords de service.

Disponibilité

Éléments évaluable : ponctualité, respect des horaires, assiduité, application, participation aux projets transversaux, mobilisation et réactivité aux demandes exprimées et/ou aux sollicitations internes comme externes.

- De 1 à 4** Ne s'occupe pas ou peu des sujets intéressant l'équipe. Ne s'intéresse pas aux difficultés rencontrées par ses collègues ou leurs contraintes. Est peu ou pas réactif. Est régulièrement en retard sans raison légitime et très peu assidu. Refuse de se mobiliser pour répondre aux besoins ou nécessités de service.
- De 5 à 8** Répond aux sollicitations de manière souvent négative ou critique. Ne cherche pas toujours à solutionner les problèmes ou les difficultés rencontrées. Peut connaître par ailleurs des difficultés dans la gestion des imprévus ou des simultanités, avec des conséquences sur la qualité de la réponse ou des tâches exécutées. Peu mobilisable sauf en cas d'impérieuse nécessité. La ponctualité et l'application au travail sont fluctuantes.
- De 9 à 12** Sait écouter. Cherche à comprendre et à solutionner les problèmes ou les difficultés rencontrées en étant réactif. Assiduité, ponctualité et mobilisation constante et satisfaisante.
- De 13 à 16** Sait faire preuve d'un grand intérêt aux problèmes évoqués, s'investit personnellement en vue de trouver des idées et des solutions pérennes et ce en prenant le recul et la distance suffisante. Disponible et mobilisé pour le bénéfice de la collectivité.
- De 17 à 20** Ecoute réelle, sens des relations humaines, bienveillance et respect en toute circonstance. Sait s'investir personnellement et apporte à la fois son expérience et son expertise. Toujours très réactif et mobilisé.

TOTAL :	
MOYENNE :	

RESULTAT CRITÈRE 5 :

De 1 à 4	De 5 à 8	De 9 à 12	De 13 à 16	De 17 à 20
Non Adapté	A améliorer	En cours d'adaptation	Adapté	Très adapté

RESULTAT FINAL :

TOTAL : (des moyennes)	
MOYENNE : (par 5)	
RESULTAT : (à écrire)	

RECAPITULATIF DE L'ENTRETIEN

CRITÈRE	NOTE	COMMENTAIRES
MAÎTRISE DE LA TECHNICITÉ		
Maîtrise de l'ensemble des missions de la fiche de poste		
Maîtrise des moyens et ressources mis à disposition et nécessaires au poste		
Perfectionnement et développement des compétences		
SAVOIR-ÊTRE ADAPTÉ EN FONCTION DES INTERLOCUTEURS RENCONTRÉS		
Capacité à travailler en équipe		
Respect de l'autre et des opinions et de la charte d'engagement		
Qualités de communication		
Maîtrise de soi		
Discrétion et réserve professionnelle		
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE DANS LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS		
Qualité et fiabilité du travail effectué		
Atteinte des objectifs		
Sens du service public		
Respect et gestion des Ressources		
AUTONOMIE		
Planification et organisation, respect des délais et échéances		
Recherche et propositions de solutions		
Capacité d'analyse des situations		
IMPLICATION DANS LA BONNE MARCHÉ DU SERVICE		
Disponibilité		
Participation à la continuité du service		
Capacité à faire du reporting		
Prise d'initiative, force de proposition, apport d'idées, créativité		