**ANNEXE 8**

**MINISTERE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

**COMPTE RENDU D’ENTRETIEN D’EVALUATION**

**Année XXXX**

**Inspecteurs de la Jeunesse et des Sports (IJS)**

Date de l’entretien :

**I – PARTICIPANTS A l’ENTRETIEN**

|  |
| --- |
| AGENT EVALUE |
| NOM/Prénom : |   |
| Date de naissance : |  |
| Grade / Echelon : |  |
| Position : |  |
| Affectation : (direction, service, établissement,…) |  |
| Date de prise de fonction dans le poste : |  |

|  |
| --- |
| EVALUATEUR |
| NOM/Prénom : |  |
| Fonction : |  |
| Tél : |  |
| Mail : |  |

**II – POSTE OCCUPE**

**(Annexer la fiche de poste et/ou contrat d’objectif pour les agents nouvellement nommés dans le corps et ceux qui ont changé d’affectation)**

|  |
| --- |
|  |
| Intitulé du poste  |  |
| Fonctions confiées à l’agent  |  |
| Position dans la structure  |  |
| Moyens à disposition de l’agent (si la précision est utile) |  |
| Nombre et catégorie des agents encadrés (le cas échéant)  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Perspectives d’évolution du poste  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Observations éventuelles de l’agent sur le poste et les fonctions  |  |
| Observations éventuelles de l’évaluateur |  |

**III – OBJECTIFS**

**A – Bilan et réalisation des objectifs de l’année écoulée**

|  |  |
| --- | --- |
| Objectif 1 Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |
| Objectif 2 Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |
| Objectif 3 Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |
| Objectif 4 Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |
| Objectif 5 Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Autres objectifs Objectif : individuel □ - collectif □ | Réalisation |
| Rappel de l’objectif |  | AtteintPartiellement atteintNon atteintDevenu sans objet | □□□□ |
| Analyse des résultats et enseignements tirés |  |

**B – Appréciation globale sur l’activité et la réalisation des objectifs de l’année écoulée**

|  |
| --- |
|  |
| Appréciation de l’évaluateur |  |
| Eléments particuliers à prendre en compte (environnement, évènements imprévus, difficultés structurelles ou conjoncturelles, intérim de direction…) |  |

|  |
| --- |
|  |
| Observations éventuelles de l’agent sur son activité et la réalisation des objectifs |  |
| Observations éventuelles de l’évaluateur |  |

**C – Objectifs pour l’année à venir**

|  |
| --- |
| Objectif 1 Objectif : individuel □ - collectif □ |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |
| Objectif 2 Objectif : individuel □ - collectif □ |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |
| Objectif 3 Objectif : individuel □ - collectif □ |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |
| Objectif 4 Objectif : individuel □ - collectif □ |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |
| Objectif 5 Objectif : individuel □ - collectif □ |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |

|  |
| --- |
| Autres objectifs (un nombre raisonnable d’objectifs est préconisé) |
| Intitulé de l’objectif |  |
| Commentaires(résultats attendus, nature de l’objectif, moyens et appui nécessaires, échéance …) |  |

**IV – COMPETENCES ET PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES**

**A – Compétences acquises**

|  |
| --- |
|  |
| Principales compétences mises en œuvre et maîtrisées dans l’exercice des fonctions |  |
| Autres compétences professionnelles détenues par l’agent |  |

**B – Perspectives d’évolution professionnelle**

|  |
| --- |
|  |
| Evolutions professionnelles envisagées par l’agent (mobilité interne, mobilité externe…) |  |
| Observations et propositions d’évolution faites par l’évaluateur |  |

**C – Compétences à acquérir ou à développer**

|  |
| --- |
|  |
| Compétences liées à l’adaptation immédiate au poste de travail |  |
| Compétences liées à l’adaptation à l’évolution prévisible des métiers ou au développement des qualifications |  |

**V – FORMATION**

**A – Formation suivies (année N-1 et N-2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année | Formation suivie | Commentaires (appréciation, bilan, suites…) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**B– Recueil des besoins de formation (année N et N + 1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Demande de l’agent (\*) | Avis favorable du responsable hiérarchique (\*) | Recours au DIF (\*) | Echéance (année N, N+1) |
| Formations liées à l’adaptation immédiate au poste de travail (T1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Formations liées à l’évolution des métiers (T2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Formations liées au développement des qualifications ou l’acquisition de nouvelles qualifications  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Préparation aux concours |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres actions (VAE, bilan de compétence, congé de formation) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(\*) Porter une croix en cas de réponse positive. L’agent peut indiquer s’il souhaite exercer son DIF pour la formation envisagée. Les formations liées à une adaptation immédiate au poste de travail ne peuvent être imputées sur le DIF.

**VI – VALEUR PROFESSIONNELLE**

**A – Appréciation de la valeur professionnelle de l’agent**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Excellent | Très bon | Bon | Moyen | Insuffisant |
| Résultats obtenus par rapport aux objectifs assignés initialement ou révisés |  |  |  |  |  |
| Compétences techniques |  |  |  |  |  |
| Efficacité |  |  |  |  |  |
| Qualités relationnelles dans l’exercice des fonctions |  |  |  |  |  |
| Capacités d’initiative |  |  |  |  |  |
| Capacités d’adaptation |  |  |  |  |  |
| Capacités d’organisation du travail |  |  |  |  |  |
| Sens du service public |  |  |  |  |  |
| Agents chargés de fonctions d’encadrement |
| Capacités à animer, à gérer et à contrôler une équipe |  |  |  |  |  |
| Toutes catégories d’agents |
| Capacités à exercer des responsabilités de niveau supérieur |  |  |  |  |  |

**B – Synthèse et conclusion de l’entretien d’évaluation**

Appréciation d’ensemble de l’évaluateur sur la valeur professionnelle

|  |
| --- |
|  |

Observations éventuelles de l’agent évalué

|  |
| --- |
|  |

 Signature de l’agent évalué Signature de l’évaluateur

 Date Date

La signature de l’agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu)

Délais et voies de recours

* *L’agent peut saisir l’autorité hiérarchique d’une demande de révision de tout ou partie du compte rendu de l’entretien professionnel, dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du présent document.*
* *L’autorité hiérarchique dispose d’un délai de 15 jours à compter de la saisine pour lui répondre.*
* *L’exercice de ce recours hiérarchique est un préalable obligatoire à la saisine de la CAP compétente, dans un délai d’un mois à compter de la réponse de l’autorité hiérarchique. L’agent dispose également des voies et délais de recours de droit commun pour contester son compte rendu de l’entretien professionnel.*