



**Syndicat Mixte du SCoT
de la Vallée du Cher à la Sologne
15A rue des Entrepreneurs
Contres
41700 LE CONTROIS EN SOLOGNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE ORDINAIRE DU COMITE SYNDICAL DU 17 JUIN 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le 17 juin à 18 h 00, le Comité Syndical du SCoT de la Vallée du Cher à la Sologne s'est réuni en session ordinaire, au siège du Syndicat au Controis en Sologne, sous la Présidence de Monsieur Jacques PAOLETTI, Président.

Nombre de conseillers :

- en exercice : 16
- présents : 9
- votants : 9

Vote

Pour : 9
Contre : 0
Abstention : 0

Date de convocation

10 juin 2025

Etaient présent(e)s :

Communauté de communes Val de Cher-Controis

Mme Stella COCHETON (suppléante) – M. LACROIX Eric (suppléant) - M. MARINIER Jean-François - M. PAOLETTI Jacques - M. SOMMIER Vincent

Communauté de communes du Romorantinais-Monestois

M. BERTRAND Aurélien - Mme DOUCET Sylvie - M. LONGEUX Jeanny -
Mme ROGER Nicole

Etaient absents excusés :

M. BRAULT Jean-Luc - M. CHARLUTEAU Daniel - M. GARNIER Nicolas – M. GIBAUT Patrick - M. LIONS Gilles –
M. MARECHAL Bruno – Mme MICHOT Karine - M. SOURIOUX Romain – M. VILLANUEVA Yves

Absents ayant donné pouvoir : Néant

Etaient présent(e)s sans voix délibérative : Néant

M. Vincent Sommier est désigné à l'unanimité pour remplir les fonctions de secrétaire de séance ce qu'il accepte.

N°17Juin25-7

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L521-1 et suivants,
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la FPT,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 3 avril 2025,

Sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, le Comité syndical :

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : Objet

L'entretien professionnel est institué au syndicat mixte du SCoT Vallée du Cher à la Sologne. Le fonctionnaire ainsi que l'agent recruté sur un emploi permanent par CDI ou CDD d'une durée supérieure à 1 an, bénéficieront chaque année d'un entretien professionnel qui donnera lieu à un compte rendu.

Article 2 : Convocation

L'agent est convoqué par son supérieur hiérarchique 8 jours au moins avant la date d'entretien. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

Article 3 : Entretien professionnel

L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent clairement identifié soit dans la fiche de poste de l'agent soit par l'organigramme. Il portera principalement sur :

- la manière de servir de l'agent,
- les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation de l'agent et les compétences qu'il doit acquérir,
- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité.

Une information sur l'ouverture et l'utilisation de leur compte personnel de formation doit obligatoirement être communiquée aux agents lors de l'entretien.

Article 4 : Critères d'évaluation

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle de l'agent sera appréciée sur la base de critères soumis à l'avis préalable du comité social territorial. Ces critères sont fixés en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères d'évaluation portent notamment sur :

- l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement, ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Article 5 : Compte rendu

L'entretien professionnel donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce compte rendu comportera une appréciation générale, traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard des critères fixés.

Ce compte rendu sera visé par l'autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera notifié dans un délai maximum de 15 jours à l'agent, qui pourra le compléter 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.

Ce compte rendu est versé au dossier de l'agent.

Article 6 : Révision du compte rendu

L'agent peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la réception du compte rendu. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la demande de l'agent pour lui notifier sa réponse.

En cas de réponse défavorable de l'autorité territoriale, l'agent peut, dans un délai d'un mois, solliciter l'avis de la CAP ou de la CCP 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 CAP ou de la CCP, l'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Article 7 : Tableau d'avancement

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire lors de l'établissement des tableaux annuels d'avancement de grade.

Copie conforme au registre

Le Controis en Sologne, le 20/06/2025

Le Président,

Jacques PAOLETTI