



COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL AGENT DE POLICE MUNICIPALE (CATEGORIE C) 2024

Nom/Prénom(s) :

Fonctions :

Statut :

Grade :

Matricule :

Date de remise de la convocation :

Date de naissance :

Service :

Echelon :

Catégorie :

Date d'entretien :

Je déclare avoir reçu :

- La convocation à l'entretien professionnel annuel
- La fiche de poste

Nom/Prénom(s) de l'évaluateur :

Fonction :

1. RÉSULTATS OBTENUS AU REGARD DES OBJECTIFS FIXÉS EN ANNÉE N-1

OBJECTIFS	ATTEINTS			DIFFICULTES RENCONTREES
	OUI	EN PARTIE	NON	
1.				
2.				
Objectifs supplémentaires (facultatif)				
3.				
4.				

2. LES OBJECTIFS FIXES POUR L'ANNEE SUIVANTE

OBJECTIFS	ECHEANCES	MODALITES D'ATTEINTE	COMMENTAIRES
1.			
2.			
Objectifs supplémentaires (facultatif)			
3.			
4.			

CRITERES	NIVEAU D'APPRECIATION				
	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET EFFICACITE DANS L'EMPLOI					
Savoir maîtriser les réglementations spécifiques à la police municipale (connaissance des procédures)					
Savoir organiser une remontée réactive d'informations fiabilisées et gérer les situations notamment de crise					
Savoir mettre en œuvre les techniques de sécurité en intervention ainsi que le contrôle des personnes (inspection visuelle des bagages, palpations de sécurité, etc...)					
Savoir maîtriser les équipements et technologies en usage (radios, logiciels métiers, armements...)					
Dans le cadre des missions de surveillance du bon ordre, savoir mettre en œuvre les techniques de contrôle en vue de constater par procès-verbal ou rapport les infractions appartenant au champ de compétences du policier municipal assermenté.					
Dignité, présentation, respect de la fonction et de l'image de la collectivité					
Disponibilité (volonté à assurer des tâches nouvelles ou des missions ponctuelles)					
Capacité à être force de propositions et d'initiatives					
Respect de la hiérarchie, loyauté					
Sens du service public, exemplarité, maîtrise de soi, respect de la déontologie					
Implication. Rend un travail fiable et de qualité (capacités rédactionnelles). Capacité à organiser son travail.					
QUALITES RELATIONNELLES	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Coopère avec d'autres agents et/ou d'autres services					
Aptitudes au travail en équipe					
Faculté d'adaptation et de discernement face aux situations					
Fait des retours réguliers à son N+1					
CAPACITES LIEES AUX RESPONSABILITES PARTICULIERES (ENCADREMENT ET/OU EXPERTISE) (à remplir que si l'agent est dans cette position)	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Aptitudes à l'encadrement et à l'animation d'équipe. Aptitude à organiser le travail des équipes, aptitude d'écoute, de communication, de médiation et de gestion de conflits					

Publié le 06/02/2025 à 15:44

Aptitude à concevoir et développer des outils de suivi et d'évaluation dans le cadre des missions confiées. Aptitude à coordonner les actions des policiers municipaux.					
Fiabilité, confiance accordée. Capacité à garantir les valeurs et règles fondamentales de l'éthique professionnelle					
Autonomie et prise d'initiative. Capacité d'analyse et de synthèse					
Capacité à transmettre son savoir-faire et ses connaissances					

4. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

POINTS FORTS	POINTS A AMELIORER

5. LES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE EN TERMES DE CARRIÈRE ET DE MOBILITÉ

SOUHAITS ÉVENTUELS D'ÉVOLUTION DE L'AGENT ET/OU DE MOBILITÉ

6. LES BESOINS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES DE L'AGENT

Actions de développement des compétences			
<i>Quelles actions sont envisageables pour permettre à l'agent d'acquérir les compétences relatives à son projet professionnel, de progresser dans sa carrière et dans les missions qui lui sont imparties ?</i>			
Actions (par ordre de priorité)	Echéance envisagée	Résultats attendus	Modalités (ex : tutorat, formation interne ou externe)
1.			
2.			

7. APPRÉCIATION GÉNÉRALE LITTÉRALE DE L'ÉVALUATEUR

--

8. OBSERVATIONS DE L'AGENT

--

Document certifié conforme à l'original

<https://delib.mairie-tampon.fr>

Publié le 06/02/2025 à 15:44

Envoyé en préfecture le 06/02/2025

Reçu en préfecture le 06/02/2025

Publié le

ID : 974-219740222-20250130-12_20250130-DE



Le présent compte rendu annuel est notifié à l'agent le :

(Délai de 15 jours maximum à compter de la remise du compte rendu de l'entretien):

Je déclare :

- Avoir eu un entretien annuel d'évaluation avec mon supérieur hiérarchique direct
- Avoir pris connaissance de l'intégralité du compte-rendu
- Avoir pris connaissance de l'imprimé de demande de formation
- Avoir reçu les informations concernant mon CPF

Le présent compte rendu peut faire l'objet :

- D'une demande de révision auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours à compter de sa notification
- D'un recours devant le tribunal administratif de Saint-Denis dans un délai de deux mois à compter de sa notification

Signature de l'agent :

Signature de l'évaluateur :

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DE L'AUTORITÉ	VISA DE L'AUTORITÉ Le Maire, Patrice THIEN-AH-KOON	VISA DE LA CAP EN CAS DE DE DEMANDE DE REVISION
---	---	--

Remis à l'agent le :

Signature de l'agent :