

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
ACADÉMIE DE MARTINIQUE

**ENTRETIEN PROFESSIONNEL**  
**AGENT CONTRACTUEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE**

**Année : 2023-2024**

| AGENT                                                         | SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE DIRECT       |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nom d'usage :                                                 | Nom :                               |
| Nom de famille :                                              | Prénom :                            |
| Prénom :                                                      | Corps-grade :                       |
| Date de naissance :                                           | Intitulé de la fonction :           |
| Indice de référence :                                         | Structure :                         |
| date d'effet du dernier indice de référence :<br>.../.../.... | Date de l'entretien professionnel : |

**1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPÉ PAR L'AGENT**

|                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- Structure :</p> <p>- Intitulé du poste :</p> <p>- Date de début de contrat :</p> <p>- Quotité d'affectation :</p> <p>- Positionnement du poste dans la structure :</p> <p>- Missions principales :</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2 – OBJECTIFS FIXES EN DEBUT DE CONTRAT

## 3 – VALEUR PROFESSIONNELLE ET MANIERE DE SERVIR

### 3.1 Critères d'appréciation :

#### 3.1.1 Les compétences professionnelles et technicité :

(maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale...)

#### 3.1.2 La contribution à l'activité du service

(capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets, sens du service public et conscience professionnelle, capacité à respecter l'organisation collective du travail...)

#### 3.1.3 Les capacités professionnelles et relationnelles

(autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe...)

#### 3.1.4 Le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets

(capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation...)

### 3.2 Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

|                                                                          | à<br>acquérir | à<br>développer | Maîtrise | Expert |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|----------|--------|
| Compétences professionnelles et technicité                               |               |                 |          |        |
| Contribution à l'activité du service                                     |               |                 |          |        |
| Capacités professionnelles et relationnelles                             |               |                 |          |        |
| Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant) |               |                 |          |        |

#### Réalisation des objectifs de l'année écoulée (cf. paragraphe 2) et appréciation littéraire

NOM – PRENOM  
de l'agent

## 4 - Acquis de l'expérience professionnelle

## 5 - Besoins de formation

### 5.1 – Formations suivies

### 5.2 – Besoins en formation

(Au regard des missions imparties, des compétences à acquérir et du projet professionnel)

## 6 - Perspectives d'évolution professionnelle

## 7 – SIGNATURE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Date de l'entretien :

Date de transmission du compte-rendu :

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

## 8 – OBSERVATIONS DE L'AGENT SUR SON ÉVALUATION

(dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)

### Modalités de recours :

#### - recours spécifique (Article 1-4 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986) :

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CCP.

#### - recours de droit commun :

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les 2 mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CCP) ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 1-4 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CCP.