

PROCES VERBAL DE DELIBERATION DU COMITE**Séance du 6 octobre 2015**

Sous la présidence de M. Jean-Luc SIMON, Président du S.I.V.U.

**Nombre de membres titulaires élus : 9 - membres titulaires en fonction : 9 -
membres titulaires présents : 7 membres titulaires absents : 2
membres suppléants présents : 1 - membres suppléants absents : 5****Etaient présents :**

SIMON Jean-Luc	Délégué titulaire de GOTTENHOUSE
BRETON Muriel	Déléguée titulaire de GOTTENHOUSE
BIEBER Murielle	Déléguée titulaire de GOTTENHOUSE
BICH Bernard	Délégué titulaire de HAEGEN
SUSS Rémi	Délégué titulaire de HAEGEN
KILHOFFER Sabine	Déléguée titulaire de HAEGEN
LEHMANN Rémy	Délégué titulaire de THAL-MARMOUTIER
LAQUIT Nathalie	Déléguée suppléante de THAL-MARMOUTIER

Etaient absents excusés:

SCHNEIDER Olivier	Délégué titulaire de THAL-MARMOUTIER
WEISS Aline	Déléguée titulaire de THAL-MARMOUTIER
BICH Caroline	Déléguée suppléante de HAEGEN
LOTZ Sylvie	Déléguée suppléante de HAEGEN

Etaient absents:

SCHERTZ Valérie	Déléguée suppléante de GOTTENHOUSE
JUNGLING Georges	Délégué suppléant de GOTTENHOUSE
FISCHER Franceline	Déléguée suppléante de THAL-MARMOUTIER

Le Comité Directeur a été convoqué le 28 septembre 2015**avec comme ordre du jour :**

- 2015-11. Approbation du Procès-verbal du 25 juin 2015**
 - 2015-12. Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel**
 - 2015-13. Subvention pour le Club d'escrime de Saverne « la Licorne »**
 - 2015-14. Participation financière à la classe transplantée à Arrentes de Corcieux**
 - 2015-15. Nouvelles Activités Périscolaires : adoption du règlement intérieur**
- DIVERS**

2015-11. Procès-verbal du 25.06.2015 - Approbation

Le Comité Directeur, ayant pris connaissance du procès-verbal de la réunion du 25 juin 2015 et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, APPROUVE ledit Procès-verbal.

2015-12. Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel

Le Président explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1er janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- *les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;*
- *les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;*
- *la manière de servir du fonctionnaire ;*
- *les acquis de son expérience professionnelle ;*
- *le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;*
- *les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;*
- *les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.*

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- *les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,*
- *les compétences professionnelles et techniques,*
- *les qualités relationnelles,*
- *la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.*

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu l'avis favorable de principe du Comité Technique Paritaire en date du 3 septembre 2015 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Sur le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité Directeur, à l'unanimité des membres présents

DECIDE

d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :
 - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
- les compétences professionnelles et techniques :
 - elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
- les qualités relationnelles :
 - investissement dans le travail, initiatives
 - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
 - capacité à travailler en équipe
 - respect de l'organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).
- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :
 - chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

2015-13. Subvention pour le Club d'escrime de Saverne « la Licorne »

Sur proposition de M. le Président, le Comité Directeur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'attribuer une **subvention de 300 Euros** au Club d'Escrime de Saverne « la Licorne » en raison de la mise à disposition gratuite du matériel nécessaire aux séances d'initiation à l'escrime dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires.

Le crédit nécessaire sera prélevé de l'article 022 « dépenses imprévues Fonctionnement » et sera inscrit à l'article 6574 « subventions ».

2015-14. Participation financière à la classe transplantée à Arrentes de Corcieux
--

M. le Président soumet au Comité la demande de subvention faite par Mmes Chantal DIEBOLT et Pascale MANGENOT, enseignantes à l'école primaire de Haegen – classe CE2 - CM1 –CM2, dans le cadre de l'organisation d'une classe transplantée à Arrentes de Corcieux, qui a eu lieu du 29 juin au 1^{er} juillet 2015.

Le Comité, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide l'octroi d'une subvention de 9 Euros par jour, par enfant, aux classes de CE2-CM1-CM2, soit au total **1.026 Euros** pour 38 élèves dans le cadre du financement de la classe transplantée à Arrentes de Corcieux, du 29 juin au 1^{er} juillet 2015.

Les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6574 « SUBVENTIONS » du Budget primitif 2015. Le montant sera versé à la LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT – 15 rue de l'industrie – 67412 ILLKIRCH Cedex.

2015-15. Nouvelles Activités Périscolaires : adoption du règlement intérieur

Monsieur le Président expose au Comité Directeur la nécessité de la mise en place d'un règlement afin de permettre de cadrer davantage les interventions « Nouvelles Activités Périscolaires ».

Il présente au Comité Directeur les principales dispositions contenues dans le projet du règlement. Ledit règlement fixe notamment les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des nouvelles activités périscolaires :

1. Le service rendu
2. L'accès au service et les modalités d'inscription
3. Les engagements du SIVU HAEGOTHAL et des familles
4. Le fonctionnement des nouvelles activités périscolaires
5. Les responsabilités et les assurances
6. Les problèmes de santé
7. Les règles de vie et les sanctions
8. Les conditions de tarification et de paiement
9. L'application du règlement et modifications
10. Contacts utiles

Après en avoir délibéré le Comité Directeur décide, à l'unanimité, d'adopter ce règlement intérieur dans les conditions exposées par M. le Président.

Le présent rapport, comportant les points 2015-11 à 2015-15 est signé par tous les Membres titulaires présents :			
SIMON Jean-Luc	BICH Bernard	LEHMANN Rémy	SUSS Rémi
KILHOFFER Sabine	BRETON Muriel	BIEBER Murielle	LAQUIT Nathalie
Rendu exécutoire par transmission en Sous-Préfecture : le xxxx 2015			