

## ANNEXE C11P

### COMPTE RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS)

Date de l'entretien :

| <i>AGENT ÉVALUÉ</i>   |  |
|---|--|
| Nom/Prénom  |  |
| Date de naissance   |  |
| Domaine ou spécialité   |  |
| Grade/Echelon   |  |
| Position (préciser pour les situations de détachement sur contrat)    |  |
| Affectation : (administration centrale, service, établissement, etc.) |  |
| Date de prise de fonctions dans le poste                              |  |

| <i>SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT<br/>ÉVALUATEUR</i> |  |
|---|--|
| Nom/Prénom  |  |
| Grade :   |  |
| Fonction  |  |
| Tél.  |  |
| Mail  |  |

## Parcours professionnel

L'agent présente les postes occupés depuis sa nomination dans le corps, son dernier entretien professionnel ou son dernier rendez-vous de carrière, indique la période d'occupation de chacun des postes et fournit des informations synthétiques sur chaque poste (activités conduites, compétences développées,) :

|  |
|--|
|  |
|--|

### Compétences acquises dans le cadre du parcours professionnel

|   | Avis du supérieur hiérarchique direct évaluateur |
|---|--|
| <b>Compétences afférentes aux missions communes aux personnels techniques et pédagogiques</b>   |  |
| Maîtriser les savoirs dans sa spécialité technique et pédagogique, sa discipline ou son domaine d'activité  |  |
| Savoir travailler en mode projet  |  |
| Capitaliser les acquis (savoirs et savoir-faire) et les transmettre   |  |
| Savoir travailler en équipe   |  |
| Organiser et animer un réseau de partenaires (collectivités, associations et clubs notamment) et coordonner des actions décidées par les partenaires  |  |
| Réaliser des diagnostics pluridimensionnels tenant compte des politiques publiques, des territoires et des publics concernés, des stratégies des structures et de leurs acteurs (associations, fédérations, ligues, etc.) |  |
| Rendre opérationnels et modélisables les résultats d'une expertise ou d'une analyse   |  |
| <b>Expertise, études et recherche</b>   |  |
| Analyser la performance sportive, son évolution et proposer un plan d'action  |  |
| Entraîner des publics spécifiques (sportifs de haut niveau, personnes handicapées, professionnels, etc.)  |  |
| Autres compétences (à préciser) :   |  |

| <b>Formations, ingénierie de formation et promotion de l'emploi associatif</b>   |  |
|--|--|
| Définir et piloter la mise en œuvre d'une stratégie de formation et de professionnalisation  |  |
| Concevoir, coordonner et mettre en œuvre des actions de formation  |  |
| Participer à l'évaluation des actions de formations  |  |
| Participer à des jurys d'examen ou de certification  |  |
| Autres compétences (à préciser) :  |  |
| <b>Conception, mise en œuvre des politiques sportives ou de jeunesse, d'éducation populaire ou de vie associative</b>  |  |
| Construire des stratégies d'actions ou d'interventions prenant en compte les ressources et les contraintes humaines, culturelles, techniques, financières, économiques et organisationnelles |  |
| Proposer des solutions opérationnelles et adaptées à un environnement complexe   |  |
| Maîtriser les principes et méthodes d'évaluation   |  |
| Accompagner les sportifs et les structures dans le cadre d'un projet de performance  |  |
| Accompagner les acteurs associatifs ou éducatifs dans le domaine de la vie associative ou de l'éducation populaire   |  |
| Autres compétences (à préciser) :  |  |
| <b>Management et coordination</b>  |  |
| Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe,  |  |
| Coordonner et encadrer des équipes de cadres, de formateurs ou d'athlètes  |  |
| Autres compétences (à préciser) :  |  |

**Souhaits d'évolution professionnelle (mobilité interne, externe, concours...)  
et de diversification de fonctions envisagés par l'agent**

## Formations souhaitées au regard du parcours professionnel

### Synthèse et conclusion de l'entretien d'évaluation

Avis du supérieur hiérarchique direct évaluateur sur la valeur professionnelle de l'agent et sur la capacité à exercer des missions, des niveaux de responsabilités dévolues à un grade supérieur :

.....  
.....  
.....

Observations éventuelles de l'agent évalué :

.....  
.....  
.....

Signature de l'agent évalué :

Date :

Signature du supérieur hiérarchique direct évaluateur :

Date :

Appréciation finale de la valeur professionnelle de l'agent par le chef de service ou directeur d'établissement :

.....  
.....  
.....

| A consolider | Satisfaisant | Très satisfaisant | Excellent |
|--------------|--------------|-------------------|-----------|
|              |              |                   |           |

Signature du chef de service ou directeur d'établissement :

Date :

|  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Demande de révision de l'appréciation finale : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| Date et Signature de l'agent :                 |                              |                              |

Délais et voies de recours :

*L'agent peut saisir le chef de service ou le directeur d'établissement d'une demande de révision de l'appréciation finale de la valeur professionnelle dans un délai de trente jours francs suivant sa notification.*

*Le chef de service ou le directeur d'établissement dispose d'un délai de trente jours francs pour réviser l'appréciation finale de la valeur professionnelle. L'absence de réponse à l'issue de ce délai équivaut à un refus de révision.*

*L'exercice de ce recours hiérarchique est un préalable obligatoire à la saisine de la CAP compétente, dans un délai de trente jours francs à compter de la réponse du chef de service ou du directeur d'établissement.*

*L'agent dispose également des voies et délais de recours de droit commun pour contester l'appréciation finale de la valeur professionnelle.*