

ANNEXE C11P ter

COMPTE RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)

| |
|------------------------------|
| Date de l'entretien : |
|------------------------------|

| <i>AGENT ÉVALUÉ</i> | |
|---|--|
| Nom/Prénom | |
| Date de naissance | |
| Domaine | |
| Spécialité | |
| Grade/Echelon | |
| Position | |
| Affectation : (administration centrale, service, établissement, etc.) | |
| Date de prise de fonctions dans le poste | |

| <i>SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT 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 |
| Compétences afférentes aux missions communes aux personnels techniques et pédagogiques | |
| 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 | |
| Réalisation d'actes pédagogiques dans le champ éducatif | |
| Participer à l'évaluation et à l'amélioration de la qualité éducative et à la sécurisation des pratiques éducatives | |
| Contribuer à la qualité éducative et au développement des loisirs collectifs et des accueils collectifs de mineurs | |
| Accompagner des publics jeunes dans la construction de projets s'inscrivant dans une démarche d'éducation populaire | |
| Autres compétences (à préciser) : | |
| Mise en œuvre et expertise de politiques publiques | |
| Mettre en œuvre les politiques publiques dans le champ de la jeunesse, de l'éducation populaire ou de la vie associative ajustées aux situations des territoires | |
| Maîtriser les principes et méthodes d'évaluation des politiques publiques dans le champ de la jeunesse, de l'éducation populaire ou de la vie associative | |
| Instruire des demandes d'agrément et en assurer le suivi | |
| Autres compétences (à préciser) : | |
| Formation, certification | |
| Concevoir, coordonner et mettre en œuvre une action de formation | |
| Participer à l'évaluation des formations | |

| | |
|---|--|
| Participer aux jurys d'examen ou de certification | |
| Préparer aux diplômes jeunesse et éducation populaire | |
| Autres compétences (<i>à préciser</i>) : | |
| Etudes et recherche | |
| Réaliser des actions d'expérimentation et de recherche propres à développer l'innovation et favoriser les évolutions dans la spécialité technique et pédagogique. | |
| Autres compétences (<i>à préciser</i>) : | |

**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 :

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

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.