



# Compte-rendu d'entretien professionnel

Année :2023

## Situation de l'agent évalué

NOM : COSSART

Prénom : Bruno

Né(e) le : 06/10/1968

Titulaire/stagiaire/contractuel : Titulaire

Catégorie : C

Grade : Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe

Échelon : 7

Intitulé du poste (fiche de poste) : Responsable technique camping de Port-Sable

Temps de travail (du poste) :

✓ TC    ☐ TNC : ...../35<sup>e</sup>

Temps partiel (quotité) : ..... %

Nombre d'agents encadrés : 1 à 2 agent(s) technique(s)

Temps annualisé/par cycle : 1607 heures

Poste occupé depuis le : février 2022

Télétravail (jour, forfait) : NON

## Situation de l'évaluateur (supérieur hiérarchique direct)

NOM : TRÉMELO

Prénom : Timothée

Fonctions : responsable de service Mobilité Attractivité Projets

## Bilan et faits marquants de l'année écoulée

(au vu des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service, de la direction...)

Vos missions : le poste a-t-il connu des évolutions, modifications de certaines missions en moins ou en plus ?

✓ NON    ☐ OUI - lesquelles :

- Organisation de 2 soirées festives pour les campeurs à la demande de Bruno.

La fiche de poste est mise à jour lors de l'entretien professionnel : ☐ NON    ✓ OUI

Les points forts de l'activité (résultats atteints, faits marquants dans l'activité du service...) :

- atteinte des objectifs chiffrés (satisfaction client et recettes) ;
- bonne entente dans l'équipe technique, organisation de la continuité de service sans encombre ;
- capacité d'adaptation et de remise en question pour satisfaire aux exigences de service ;
- force de position et acceptation du changement.

Les contraintes et difficultés rencontrées (résultats atteints ou partiellement, et pour quel(s) motif(s) ...) :

- problème relationnel avec chargé d'accueil ;
- défaut avéré de la prestation de sécurité par EpiWest ;
- séparation complexe de la sphère privée avec sphère professionnelle (enfant) ;
- rotation des astreintes avec assistant technique trop contraignante (fonctionnement à revoir en 2024) ;
- renfort technique trop tardif. Vu la fréquentation en début de saison, il aurait fallu une présence d'Anthony au 15 juin ;
- difficultés relationnelles avec l'équipe technique du Tindio : pas d'échanges, pas travail en commun, de mutualisation ;
- arrivée trop tardive de l'assistant technique et départ trop tôt. Idéal = 1 semaine avant ouverture et 1 semaine après fermeture.

Les objectifs fixés du service :

Participer aux objectifs collectifs du camping

- participer à l'évolution du chiffre d'affaires ;
- maintenir/améliorer la qualité d'accueil et de service en corrélation avec les objectifs de labélisation ;

- poursuivre le développement de la gestion technique écoresponsable.

#### Être acteur du bien-être au travail

- participer à la construction d'une cohésion d'équipe avec les agents permanents et les nouvelles recrues ;
- trouver une organisation efficiente afin de gagner en sérénité au quotidien.

#### Poursuivre et achever la prise de poste

- développer les interactions avec l'accueil pour faciliter la transmission d'informations ;
- développer la réactivité et la présence dans la gestion des actions quotidiennes ;
- continuer la prise d'autonomie sur toutes les actions liées à la gestion technique du camping.

#### Développer l'efficacité de l'entretien du camping

- rédiger des procédures planifiées selon période de l'année ;
- remettre les locaux techniques en ordre ;
- poursuivre le développement de méthodes de travail efficaces ;
- développer le travail collectif avec agents du camping Le Tindio hors-saison.

#### Les axes de progrès individuels de l'agent :

- plus d'interactions avec l'accueil – savoir comment fonctionne l'accueil / vision fonctionnement global du camping ;
- gestion clientèle étrangère (maîtrise de l'anglais) ;
- habilitations y compris pour saisonniers ;
- prise de compétences en matière d'écoresponsabilité.

#### Les moyens reçus au cours de l'année (formations, ressources humaines, équipements, matériels...) :

- formation : néant ;
- ressources humaines : néant ;
- matériels : matériel de taille et débroussaillage électrique + golfette + nettoyeur vapeur.

#### Les acquis de l'expérience professionnelle (au vu des éléments ci-dessus) :

- confort de travail.

### **Objectifs et perspectives d'amélioration des résultats pour l'année à venir**

(compte tenu le cas échéant des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service, des modifications réglementaires à venir...)

#### Les objectifs liés aux missions du service :

##### Être acteur du bien-être au travail

- participer à la construction d'une cohésion d'équipe avec les agents permanents et les nouvelles recrues ;
- trouver une organisation efficiente afin de gagner en sérénité au quotidien.

##### Participer aux objectifs collectifs du camping

- participer au développement de la satisfaction et si possible du chiffre d'affaires (météo dépendance, etc.) ;
- répondre aux critères du label La Clef verte avec objectifs de labélisation 2025 ;
- être moteur et force de proposition dans les axes d'améliorations et l'aménagement du camping.

##### Poursuivre et achever la prise de poste

- développer les interactions avec l'accueil pour avoir vision globale du fonctionnement du camping ;
- continuer la prise d'autonomie sur toutes les actions liées à la gestion technique du camping.

##### Développer l'efficacité de l'entretien du camping

- finalisation de l'aménagement/organisation des locaux techniques ;
- poursuivre le développement de méthodes de travail efficaces ;
- développer travail collectif avec les agents du camping Le Tindio.

##### Accompagner la prise de poste du futur responsable d'accueil et du futur responsable de service

- Partager les informations sur le fonctionnement du camping ;
- être à l'écoute des nouveaux arrivants et facilitateur (dans ses propositions, apports en termes d'exploitation sur site, etc.).

#### La formation :

☐ transmission des données relatives au compte personnel de formation (CPF) (OUI/NON – précisez) : NON  
Bruno est demandeur d'informations sur le CPF.

☐ besoins et demandes de formation (par l'agent et/ou le supérieur hiérarchique, des formations obligatoires) – les prioriser :

- Anglais ;
- Habilitation électrique
- Formation écoresponsable dans le cadre du projet de labélisation (Tourism Academy).

Les besoins et demandes de matériels (par l'agent et/ou le supérieur hiérarchique) :



- Matériel outillage électroportatif ;
- Outillage de base ;
- EPI.

### Perspectives d'évolution professionnelle de l'agent (carrière et mobilité)

Evolution(s) en termes de carrière : sans objet

☐ avancement (échelon / grade / préparation concours ...) : -

☐ modification de l'organisation du temps de travail (temps partiel, quotité, télétravail ...) : -

Evolution en termes de mobilité (interne / externe) : néant

☐ changement de poste en interne : néant

☐ mutation vers une autre collectivité (changement de secteur d'activité, validation d'un concours...) : néant

Autres thèmes abordés au cours de l'entretien (expression libre sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service notamment) : néant

**APPRECIATION GENERALE du SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT exprimant la valeur professionnelle et la manière de servir** au vu des critères déterminés, après avis du Comité technique, ET au vu, d'un barème d'évaluation découlant de ces critères, le cas échéant :

Critères	Non conforme aux attentes du poste	A Améliorer (marge de progression)	Satisfait aux attentes du poste (maîtrise des exigences)	Supérieur aux attentes du poste (expertise et exigences plus que satisfaites)
L'investissement			X	
La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail)		X		
La connaissance de son domaine d'intervention		X		
La capacité à s'adapter aux exigences du poste			X	
L'implication dans les projets du service, la réalisation des objectifs			X	
Capacité d'encadrement ou d'expertise, ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur			X	
Plus généralement le sens du service public			X	

### Appréciation générale littéraire :

Bruno a, au cours de cette deuxième année de collaboration, su tirer partie des expériences de la saison passée pour asseoir son positionnement de responsable technique du camping.

De par son état d'esprit positif et sa faculté de remise en question il a progressé, donnant satisfaction en termes d'exploitation technique du camping. Dynamique à conserver !

Seuls une différence de vision professionnelle avec sa collègue responsable d'accueil du camping ainsi qu'un positionnement fort de la sphère privée viennent porter une ombre au tableau.

Bruno sera un agent ressource dans l'organisation du service en 2024.

Date : 20/11/2023

NOM et Prénom de l'agent : Timothée TRÉMELO

Signature :



**Notification du présent compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) à l'agent**

(la signature ne vaut pas acceptation du CREP mais notification c'est-à-dire attester en avoir eu connaissance)

(l'agent peut demander la révision de ce compte-rendu devant l'autorité territoriale dans le délai de 15 jours francs à compter de la présente notification)

Observations éventuelles de l'agent :

Date :

NOM et Prénom de l'agent :

27/11/2023

Signature :

COSSART Bruno  


**Visa de l'autorité territoriale**

Observations éventuelles de l'autorité territoriale :

Monsieur Cossart doit savoir faire respecter le positionnement de sa famille dans la sphère familiale et non professionnelle.

Date :

NOM et Prénom de l'autorité territoriale :

02/01/2024

Signature :



**Communication du CREP à l'agent**

(après visa de l'autorité territoriale)

Date :

NOM et Prénom de l'agent :

Signature :