



FICHE D'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL* - 2014

* Cette fiche doit rester confidentielle.

Elle est un outil de gestion à disposition des administrateurs et de la direction.

Elle est un outil d'analyse mis à disposition du permanent évalué.

NOM Prénom : <i>CAMBUS Marie LOURE</i>	Statut (Emploi-jeune, Ces, ...): <i>CDI</i>
Fonction : <i>DIRECTRICE</i>	Temps horaire mensuel : <i>151,67</i>
Date d'entrée : <i>01/01/2011</i>	Rémunération brute mensuelle : <i>2415</i>
Ancienneté dans la fonction : <i>4 ans</i>	Rémunération nette mensuelle : <i>1793</i>
Groupe CCNA figurant sur le bulletin de salaire: <i>G</i> Coefficient : <i>400</i>	Autres avantages : <i>Tickets Restaurants .</i> <i>Frais de transports publics .</i>

Missions principales :

Animation du mouvement régional FNE et sa représentation

- Contribuer à définir et mettre en œuvre les orientations, la politique et les actions décidées par les instances de l'association régionale qui est une fédération.
- Représenter l'association régionale dans diverses instances par délégation du président, du bureau ou du CA ; développer ses relations avec les différents partenaires institutionnels et associatifs, publics et privés.
- Organiser, avec les administrateurs référents, le travail des réseaux thématiques (Eau-agriculture, Déchets, Energie, Nature-Biodiversité, Aménagement Durable du Territoire, Santé-environnement).
- Soutenir les représentations départementales.
- Participer à la conception et organiser les journées, colloques, rencontres diverses.
- Informer, conseiller, répondre aux sollicitations des adhérents ; les accompagner et les soutenir dans le montage de leurs projets ; favoriser le transfert de pratiques et d'expériences.
- Accompagner les associations dans les évolutions du contexte, anticiper la mise en œuvre des réformes et interpeller les pouvoirs publics.
- Coordonner et mener les actions, les projets, les études et recherches décidées par l'association.
- Assurer et coordonner la communication de l'association régionale.
- Promouvoir la formation des salariés, des administrateurs et des bénévoles des structures œuvrant en région dans le champ de la protection de la nature et de l'environnement. Gérer les projets formation.
- Participer aux rencontres de la fédération nationale pour assurer la cohésion avec les orientations fédérales, la coopération, le transfert d'information et l'échange de pratiques entre les différents niveaux.

Administration et Gestion de l'association

- Participer à la préparation et l'organisation des réunions de bureau, CA, AG, rédiger les comptes rendus avec le secrétaire et réaliser les déclarations.
- Préparer les budgets prévisionnels, suivre le budget d'exploitation, la remise des comptes annuels au CA, la rédaction du bilan d'activité.
- Assurer le suivi des comptes avec le trésorier et l'expert comptable.
- Assurer la gestion du personnel (organisation, répartition des tâches, réunions d'équipe, planning, recrutement, évaluation,...) ; garantir la conformité légale réglementaire et conventionnelle, notamment en matière d'hygiène et sécurité. (La gestion sociale : paie, cotisations et déclarations étant sous-traitée à un prestataire extérieur).

Animation et Gestion de l'équipe salariée

- Proposer une organisation adaptée et la faire évoluer
- Fixer les objectifs et mesurer les résultats
- Développer chez les collaborateurs le sens de l'organisation, des priorités, des délais, de la qualité et des coûts.
- Veiller au développement de leurs compétences et de leur employabilité.
- Veiller à la convivialité dans l'équipe.

Développement du mouvement et des partenariats

- Développer l'association en recherchant de nouveaux adhérents.
- Rechercher des financements pour pérenniser le fonctionnement de l'association et développer ses actions.
- Étudier et proposer au CA tout projet et toutes actions contribuant au développement, à la visibilité et à l'inscription de l'association dans les politiques de protection de la nature et de l'environnement.
- Développer les partenariats avec les institutionnels (DREAL, Conseil Régional, SGAR, CESER,...) et avec les autres réseaux (Graine, Economie Sociale et Solidaire) dans les domaines de l'économie verte, du respect du droit de l'environnement, de l'éducation à l'environnement,....
- Développer les contacts inter région notamment avec les régions Aquitaine et Languedoc-Roussillon

Pilotage du fonctionnement par projets

- Donner un cadre de pilotage de projets aux chefs de projets et veiller au respect de ce cadre dans un souci de qualité des travaux réalisés, d'intégration des associations membres aux projets et d'optimisation des moyens internes affectés aux projets.

Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes outils de travail ? Pourquoi ?

Oui, les bureaux sont repeints et l'outil informatique a évolué

Certaines missions ont-elles évolué depuis l'année dernière ? (Lesquelles, comment et pourquoi ?)

Représentation au CESER.
FORMATRICE gaspillage alimentaire.

BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

Bilan global de l'année

Comment je me sens (dans) à mon travail ?	Bien, mais très sollicitée en fin d'année.
Quels sont les problèmes que je rencontre dans le travail ?	Arriver à gérer dans le temps de travail toutes les missions.
Temps de travail : constat et propositions d'améliorations éventuelles :	A mieux gérer.
Où j'en suis par rapport à mes connaissances et rapports aux différents partenaires ?	Bonnes connaissances. niveau institutionnel.
Suis-je plutôt satisfait, insatisfait ou mécontent de mes méthodes de travail ? Pourquoi ?	Satisfaite.

Bilan des formations suivies :

Formation Mécinat FNE peu satisfaisante

Evaluation des compétences

Vous trouverez ci-après une liste de critères « compétences ». Pour chaque compétence, affectez-vous, dans la colonne grisée, une valeur entre 1 et 4, selon le barème joint

1 = expert
 2 = maîtrisé
 3 = en cours
 4 = non maîtrisé
S = salarié(e)

Cadre réservé aux évaluateurs

Critères :	S	Points fort (à préciser par les évaluateurs)	Point satisfaisant (à préciser par les évaluateurs)	Point à améliorer (à préciser par les évaluateurs)
- Organisation personnelle	2	X		
- Autonomie dans l'activité	1	X		
- Capacité à hiérarchiser les priorités, les urgences	1	X		
- Faculté d'analyse pour une prise de décision (diagnostiquer le problème, étudier et structurer des solutions pour le résoudre)	1	X		
- Capacité à dialoguer et négocier avec les interlocuteurs externes (ex : fournisseurs, institutionnels....)	1	X		
- Capacité à dialoguer au sein de la structure	1	X		
- Capacité à travailler avec le Bureau/ CA	1 S	X	 	
- Capacité à travailler avec le juriste	1	X		
- Capacité à travailler avec la chargée de mission eau	1	X		
- Capacité à travailler avec la chargé de mission	1	X		
- Capacité à gérer les situations conflictuelles	1	X		

- Capacité à être force de propositions	1	X		
- Capacité d'adaptation (gestion de situations nouvelles, de l'imprévu...)	1	X		
- Aptitude à animer des réunions de travail / de formation...	1	X		
Capacité à décliner le plan stratégique en plan d'action, et à mettre en œuvre le plan d'action	1	X		
- Faculté de créativité, de conception de projets	1	X		
- Capacité à travailler collectivement lors de la conception et de la mise en œuvre de projets	2			faire valider X collectivement plutôt que co-construire.
- Capacité à utiliser l'outil de suivi budgétaire	2			gestion X plan de trésorerie
Capacité à coordonner une équipe sur un projet.	-			-
- Connaissance et compréhension du mouvement FNE	1	X		l'expérience peut améliorer X encore cette connaissance et cette compréhension
- Contribution à la vie fédérale (animation de réseaux, liens avec associations membres et affiliées)	1	X		
- Capacité à échanger avec les associations membres	1	X		
Participation aux rencontres fédérales pour y représenter FNE MP	1	X		
Capacité à développer des contacts inter-régionaux.	3			X
Capacité à chercher de nouveaux membres	3			X
Capacité à accompagner les associations membres dans le montage de projets	1	X		
Accompagner les associations / évolutions réglementaires	-			-

Capacité à contribuer et animer des réseaux thématiques	3			Trop de réseaux à animer
- Capacité à relayer les positions de la fédération devant les médias	1	X		
- Capacité à rédiger des communiqués et des articles	1		X	
Capacité à gérer et faire évoluer le site Internet	1	X		
Capacité de mise en œuvre d'une stratégie de communication	1	X		
Capacité à créer des supports et des outils de communication et d'outils pédagogiques	1	X		
Capacité à représenter FNE MP dans les instances	1	X		
Capacité à organiser des événements	1	X		
Organisation des réunions statutaires (préparation, compte rendus)	3		X	
Création et suivi du budget prévisionnel, suivi de la trésorerie	2	X		
Capacité à rechercher de nouveaux financements	1	X		
Capacité à gérer le personnel (réunions d'équipe, dynamique d'équipe, formations etc..)	1	X		
Participer à la accroître la visibilité de FNE MP	1	X		
Partenariats institutionnels	1	X		
Partenariats privés	2		X	

Evaluation des objectifs de l'année écoulée

0 = reporté
 1 = surpassé
 2 = atteint
 3 =
 partiellement
 atteint
 4 = non atteint

Objectifs	Délai de réalisation	Résultat	Évaluation commune	Analyse du résultat
Nombre de réunion CESER :40	31/12/2014	47	2	Mais pas 100% d'indemnités
Bouclage projet Obj : 100%	31/12/2014	Cf. fiche en PJ	2	
Résultats positifs	31/12/2014	Cf Budget 2014	1	
Plans trésorerie réguliers	31/12/2014	Mensuel jusqu'à Sept	3	Suffisant tous les deux mois.
Suivi équipe salariée : - réunions équipe - entretiens annuels	31/12/2014	Réunions équipe 1/mois Entretiens 1/an	2	
Lien fédéral avec FNE	31/12/2014	Liens étroits et réguliers	1	
Lien fédéral avec associations membres	31/12/2014	Conventions, rencontres, projets	2	
Suivi du plan stratégique et du plan d'action	31/12/2014	Tableaux d'évaluation	1	

PROPOSITION POUR L'ANNEE A VENIR

Fixation des objectifs

Objectifs proposés par l'employeur :

Objectif 1 : ...être vigilant quant au lien entre projets et financements
ne pas y perdre nos valeurs (Ex Ecophyto)

Objectif 2 :

Objectifs proposés par le salarié :

Objectif 1 : ...Arriver à maintenir le fonctionnement actuel
sans s'épuiser.

Objectif 2 : ...Renforcer le volet formation gaspillage alimentaire.

Cadre réservé aux évaluateurs

Définition des objectifs pour l'année à venir :

.....

.....

.....

.....

Moyens envisagés pour atteindre ces objectifs (moyen(s) matériel, organisationnel et de formation)

Perspectives d'évolutions

Cadre réservé aux évaluateurs

Besoins de formation :

Court terme : Marketing / développer son organisme de formation ,

.....

Moyen terme : Entraînement aux Médias

.....

Long terme :

Cadre réservé aux évaluateurs

Evaluation d'ensemble sur le poste :

Excellente directrice , garder sa vigilance et

ne pas s'épuiser

.....

.....

REMARQUES

Quelles sont les attentes du (de la) salarié(e) pour améliorer les conditions de réalisation de ses missions ?

Quelles sont les propositions du (de la) salarié(e) pour améliorer les conditions de réalisation de ses missions ?

Quels sont les souhaits de la salariée en matière :

- d'évolution de sa rémunération salariale

Prise en compte de l'ancienneté antérieure à FNE MP.

Augmentation du coefficient de 10 points : 400 \rightarrow 410.

Prime de ~~150~~ 500 Euros sous réserve de validation du bureau

- d'évolution de ses missions

- autres

Expression personnelle de la personne évaluée :

Ce que je veux dire :

Je remercie le bureau de FNE MP de m'avoir mandaté au CESER parce que j'y prends beaucoup de plaisir.

SYNTHESES

Points forts

Points à améliorer

Axes de progression

Date et lieu de l'entretien : 8/01/2015 à TOULOUSE

Personnes ayant conduit l'entretien

(Prénom/Nom + fonction dans l'association) :

..... Thierry de NOBLENS Président

Signature des personnes ayant
conduit l'entretien :



Signature de la personne évaluée :



