

ÉVALUATION DU STAGIAIRE ET SES CONSÉQUENCES

Évaluation du stage

NOM DE LA COLLECTIVITÉ :	SI L'AGENT EST INTERCOMMUNAL INDIQUER TOUTES LES AUTRES COLLECTIVITÉS : (préciser le temps de travail hebdomadaire pour toutes les collectivités)
---	---

IDENTITÉ DE L'AGENT :
 Nom : Prénom :
POSTE OCCUPÉ :
 Service :
 Intitulé des fonctions exercées :
 Grade :
 Temps de travail hebdomadaire :
 Date de nomination stagiaire :
 Date prévisible de fin de stage :
 Service d'affectation :

A titre d'information :

- pour les agents de catégories A et B : la valeur professionnelle est notamment appréciée en fonction de leurs aptitudes générales, de leur efficacité, de leur capacité d'encadrement et leur sens des relations humaines...
- pour les agents de catégories C : sont pris en compte, les connaissances professionnelles, le sens du travail en commun, les relations avec le public, la ponctualité et l'assiduité...
- une copie de ce document doit être remise au stagiaire. Le document est classé dans le dossier individuel.

Conformément au règlement n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques, à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD ») et à la Loi « Informatique et Libertés » modifiée, le traitement de vos données à caractère personnel est nécessaire (obligation légale) à votre ou vos employeurs afin d'évaluer votre période probatoire (stage) en vue d'apprécier vos aptitudes à exercer les fonctions correspondantes à votre grade (parcours de titularisation). Les destinataires de ces données sont uniquement les personnes dûment habilitées. Ces données seront conservées dans votre dossier individuel pendant une durée maximale de 15 ans.

*Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données personnelles. Sous certaines conditions réglementaires, vous disposez du droit de demander la limitation du traitement ou de vous y opposer. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : < **A compléter** >. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr par téléphone au 01 53 73 22 22 ou par voie postale à l'adresse suivante : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07*

ENTRETIEN 1 – EVALUATION DU 1^{er} TRIMESTRE ET DE LA PRISE DE FONCTIONS ⁽¹⁾

Comment le stagiaire assume-t-il ses fonctions ? Où se situe-t-il par rapport aux qualités attendues ? Eventuellement au regard de critères prédéfinis selon la nature du poste occupé : qualité d'exécution, relations avec les collègues / les responsables / le public, ponctualité, encadrement, respect des consignes...

Joindre la fiche de poste

Rappel des objectifs du stage :

.....

.....

.....

Contenu de l'entretien :

.....

.....

.....

Appréciations du chef de service, et éventuellement du directeur et /ou de l'autorité territoriale :

.....

.....

.....

Nom, date et signature :

Observations éventuelles de l'agent :

.....

.....

.....

Nom, date et signature :

ENTRETIEN 2 – EVALUATION DU 2^{ème} TRIMESTRE ⁽¹⁾

Date à déterminer en fonction du déroulement du stage.

Quels sont les points positifs et les points qui sont perfectibles en fonction des critères précédemment définis ?

Quels peuvent être les axes d'amélioration à proposer ?

Existe-t-il des éléments négatifs qui conduisent à envisager une interruption du stage ?

Contenu de l'entretien :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appréciations du chef de service, et éventuellement du directeur et /ou de l'autorité territoriale :

- ☐ Poursuite du stage
- ☐ Licenciement en cours de stage
- ☐ Refus de titularisation

Nom, date et signature :

Observations éventuelles de l'agent :

.....

.....

.....

Nom, date et signature :

ENTRETIEN 3 – EVALUATION DU 3^{ème} TRIMESTRE ⁽¹⁾

Préparation du bilan du stage : adaptation aux fonctions. Le stagiaire a-t-il tenu compte des remarques précédentes ?

Faire un bilan sur les compétences techniques, professionnelles et relationnelles.

Contenu de l'entretien :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appréciations du chef de service, et éventuellement du directeur et /ou de l'autorité territoriale :

- ☐ Poursuite du stage
- ☐ Licenciement en cours de stage
- ☐ Refus de titularisation

Nom, date et signature :

Observations éventuelles de l'agent :

.....

.....

.....

.....

Nom, date et signature :

BILAN DU STAGE ET DECISION ENVISAGEE ⁽¹⁾

Conclusions du chef de service et/ou du directeur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ Titularisation
- ☐ Prorogation du stage
- ☐ Refus de titularisation

Durée :

Nom, date et signature :

Signature de l'Autorité Territoriale

DOCUMENT CONFIDENTIEL UNIQUEMENT ACCESSIBLE AUX PERSONNES DUMENT HABILITEES