

NOM DE LA COLLECTIVITE :

.....

 Temps de travail hebdomadaire :h / sem.
 (préciser : TC ou TNC, temps partiel)

SI L'AGENT EST INTERCOMMUNAL INDIQUER TOUTES LES AUTRES COLLECTIVITES : (préciser le temps de travail hebdomadaire pour toutes les collectivités)

.....

 (préciser : TC ou TNC, temps partiel)

BILAN D'ETAPE APRES ACCOMPLISSEMENT DE MOIS DE STAGE (périodicité au bon vouloir de l'autorité)

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE ET SITUATION ADMINISTRATIVE

NOM : **Prénom :**
NOM de jeune fille (pour les femmes mariées) : **Date de naissance :** / /
Grade : **Date de nomination stagiaire :** / /
Service d'affectation :

Bilan n° Date de l'entretien d'évaluation : / /	Nom(s) et fonction(s) du (des) responsable(s) présent(s) à l'entretien :
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------



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 catégorie 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 peut être remise au stagiaire. Le document est classé dans le dossier individuel.

RAPPEL DES OBJECTIFS DU STAGE :

.....

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...

Contenu de l'entretien :

Le chef de service(s) :

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

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

Le Directeur général des services ou Le secrétaire général :

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

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

Le Maire ou le Président :

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

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

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 :

Le chef de service(s) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

Le Directeur général des services ou Le secrétaire général :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

Le Maire ou le Président :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :
..... / /

Signature manuscrite :

Appréciations du chef de service(s) :

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Date : / /</p> <p>Signature manuscrite :</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------


Appréciations du Directeur général des services ou du Secrétaire général :

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Date : / /</p> <p>Signature manuscrite :</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Appréciations du Maire ou du Président :

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Date : / /</p> <p>Signature manuscrite :</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Décision retenue :

- Poursuite du stage⁽¹⁾
 - Licenciement en cours de stage⁽¹⁾ (possible après accomplissement de la moitié au moins de la durée du stage et avant le terme du stage)
-  Saisir la CAP avant la date du licenciement et au moins 15 jours avant la date de CAP.

Attestation de consultation de l'agent :

<p>Je soussigné(e), Nom Prénom atteste avoir pris connaissance du bilan d'étape n° de cette fiche d'entretien d'évaluation d'un stagiaire⁽¹⁾ et</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> souhaite apporter d'éventuelles observations⁽¹⁾ (remplir la page 5 : « Observations éventuelles de l'agent »)<input type="checkbox"/> ne souhaite pas apporter d'éventuelles observations⁽¹⁾	<p>Date : / /</p> <p>Signature manuscrite :</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

⁽¹⁾ Cocher la case correspondante

OBSERVATIONS EVENTUELLES DE L'AGENT
A remplir par l'agent

Je soussigné(e),

Nom..... Prénom

Grade détenu en qualité de stagiaire :

Date de nomination en qualité de stagiaire : / /

atteste avoir pris connaissance du bilan du stage de cette fiche d'entretien d'évaluation d'un stagiaire et souhaite apporter les observations suivantes :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : / /

Signature manuscrite :