



FICHE DE NOTATION

Année 2011

(Mme, Melle, M.) **NOM :**

Prénom :

Matricule :

Grade :

Echelon :

Affectation	
-------------	--

Fonctions exercées	(à remplir par le supérieur hiérarchique)
Depuis le :	

Entretien d'évaluation	
Tenu le :	
Avec : (évaluateur)	Mme, Melle, M. Prénom : NOM :
Grade :	Fonction :

Grille d'appréciation (pour chacun des thèmes, cocher le niveau estimé et la valeur de progression)

	Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Sans objet	(1)	(2)	(3)
Compétences techniques									
- Compétence technique principale relative au poste									
- Expression écrite									
- Expression orale									
- Qualités d'analyse et de synthèse									
- Souci de perfectionnement et de formation									
- Maîtrise ou adaptabilité aux nouvelles technologies									
Qualités et aptitudes personnelles									
- Sens du service public									
- Fiabilité et conscience professionnelle									
- Esprit d'initiative et créativité									
- Capacité d'adaptation aux changements et d'anticipation									
- Puissance de travail et dynamisme									
Qualités et capacités relationnelles									
- Capacité de travail en équipe									
- Sociabilité et sens des relations									
Qualités et capacités managériales									
- Conduite et animation d'équipe									
- Capacité d'écoute et de négociation									
- Délégation									

(1) qualités en progrès, (2) qualités constantes, (3) qualités à améliorer

Avis du ou des supérieur(s) hiérarchique(s) (le cas échéant)

Prénom : NOM : Qualité :

Prénom : NOM : Qualité : Date : Signature :

Date : Signature :

Appréciation générale du chef de service ayant pouvoir de notation

Prénom : NOM : Qualité :

Date : Signature :

Niveau de valeur professionnelle

E	TB	B	M	I
----------	-----------	----------	----------	----------

Excellent Très Bien Bien Moyen Insuffisant

Marge d'évolution

5	4	3	2	1
----------	----------	----------	----------	----------

Supérieur Important Satisfaisant Faible Très Faible

Observations éventuelles de l'agent

[Empty box for observations]

L'agent déclare avoir pris connaissance de la note et de l'appréciation générale et avoir reçu une copie de la fiche de notation le :

[Signature box]

Signature de l'agent

L'agent peut solliciter la révision d'une partie ou de la totalité du contenu de sa notation par écrit, de façon motivée, auprès du président de la CAP.

Demande de révision de sa notation par l'agent le :

La fiche de notation peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique auprès de l'administration et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans les deux mois qui suivent sa notification.

[Empty box]