



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

---

> **Objet** : Evaluation du stagiaire

> **Contact** : [capccp@cdg38.fr](mailto:capccp@cdg38.fr)

> **Pôle** : Instances paritaires

> **Type de document** : Formulaire

> **Référence** : 2016 / 09 / CC

> **Date** : le 21/09/2016 Maj mars 2021

---

## FICHE DE BILAN DE FIN DE STAGE



Au terme de cet entretien, vous devez être en mesure de répondre à chacune des questions suivantes :

- Le stagiaire a-t-il tenu compte des remarques formulées lors des précédentes évaluations ?
- Rencontre-t-il de nouvelles difficultés ? Si oui, lesquelles et quelles sont les solutions envisagées pour y remédier ?
- Y-a-t-il des points à améliorer ne faisant pas obstacle à une titularisation ?

**Collectivité :**

**Date :**

## **Fiche de bilan en fin de stage**

### **Identification du stagiaire et situation administrative :**

---

Nom :

Date de la 1<sup>ère</sup> évaluation :

Prénom :

Date de 2<sup>ème</sup> évaluation :

Service :

Date de la 3<sup>ème</sup> évaluation :

Responsable hiérarchique :

Date de nomination :

Grade :

Durée totale des prolongations :

Fonctions :

Motif des prolongations :

Temps de travail :

Date de titularisation prévue :

### **Rappel des activités du poste (avec la fiche de poste) :**

---

## Satisfactions sur le poste de travail et difficultés rencontrées :

---

### ⇒ Mesures d'accueil mises en œuvre pour l'intégration

- Dans la collectivité :
  
- Dans le service ou l'équipe :
  
- Sur le poste de travail

### Suggestions :

### ⇒ Apprentissage de la réglementation ou de la technique ou du métier et mise en œuvre :

- Sources d'information, tuteur ou référent, quels points approfondir...
  
- Formation ou accompagnement dans le service :
  
- Formations suivies (y compris la formation obligatoire d'intégration) :

### ⇒ Conditions matérielles de travail :

*Organisation du travail, équipement bureautique et autres logiciels, organisation du poste de travail, de l'atelier, équipements de protection...*

### ⇒ Suggestions pour une amélioration du poste de travail :

- Formations nécessaires :
  
- Autres :

## **Appréciations du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale :**

---

### **Connaissances professionnelles :**

- aptitudes générales et compétences techniques liées au poste
- ponctualité, assiduité

### **Qualité d'exécution, adaptation à la fonction :**

- intérêt pour l'environnement de travail
- maîtrise des contraintes (sens de l'organisation, respect des délais)
- qualité du travail effectué
- esprit participatif, force de proposition

### **Intégration dans l'équipe et qualités relationnelles :**

- avec la hiérarchie
- les collègues
- les usagers

### **Capacité d'encadrement ou d'expertise (le cas échéant) :**

- organisation du travail de l'équipe
- prévention et gestion des conflits
- qualité du travail collectif
- force de proposition
- expertise sur le poste

## Décision envisagée

---

- Titularisation envisagée et aptitudes à confirmer
  
- Prorogation de stage pour une durée de ..... (au maximum égale à la durée du stage) pour les motifs suivants :
  
- Renouvellement du stage pour les motifs suivants :
  
- Licenciement en cours de stage (après 6 mois de stage minimum) pour les motifs suivants :
  
- Refus de titularisation au terme du stage pour les motifs suivants :

**Date :**  
**Nom, qualité et signature du responsable**

**Date :**  
**Nom, qualité et signature de l'autorité territoriale**

**Observations éventuelles de l'agent**

**Date et signature de l'agent**