

## Fiche de notation

Année :

Nom de l'agent :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Corps – Grade :	
Structure d'affectation :	
Description des fonctions actuellement exercées :	

## Critères d'appréciation

	Remarquable	Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant	Sans objet
<b>1 Compétences professionnelles et technicité</b>						
Maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité	<input type="checkbox"/>					
Implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former	<input type="checkbox"/>					
Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer	<input type="checkbox"/>					
Prise en compte des missions de l'organisation	<input type="checkbox"/>					
Capacité à appréhender les enjeux des dossiers et des affaires traités	<input type="checkbox"/>					
Capacité d'anticipation et d'innovation	<input type="checkbox"/>					
Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes	<input type="checkbox"/>					
Qualités d'expression écrite	<input type="checkbox"/>					
Qualités d'expression orale	<input type="checkbox"/>					

Remarquable  
Très satisfaisant  
Satisfaisant  
Moyen  
Insuffisant  
Sans objet

## 2 Contribution à l'activité du service

Sens du service public et conscience professionnelle (notamment : loyauté, respect du devoir de réserve, ponctualité, assiduité, participation aux charges collectives...)	<input type="checkbox"/>					
Capacité à respecter l'organisation collective du travail	<input type="checkbox"/>					
Rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu)	<input type="checkbox"/>					
Aptitude à exercer des responsabilités particulières ou à faire face à des sujétions spécifiques au poste occupé	<input type="checkbox"/>					
Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte	<input type="checkbox"/>					
Dynamisme et capacité à réagir	<input type="checkbox"/>					
Sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>					
Capacité de travail	<input type="checkbox"/>					
Capacité à s'investir dans des projets	<input type="checkbox"/>					
Contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/>					

## 3 Qualités personnelles et relationnelles

Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions	<input type="checkbox"/>					
Capacité d'adaptation	<input type="checkbox"/>					
Capacité à travailler en équipe	<input type="checkbox"/>					
Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi	<input type="checkbox"/>					

## 4 Le cas échéant aptitude au management ou/et à la conduite de projets (pour les seuls fonctionnaires occupant un poste nécessitant ces compétences)

Capacité à animer une équipe ou un réseau	<input type="checkbox"/>					
Capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives	<input type="checkbox"/>					
Capacité d'organisation et de pilotage	<input type="checkbox"/>					
Aptitude à la conduite de projets	<input type="checkbox"/>					
Capacité à déléguer, à conseiller, à repérer les potentiels individuels et à évaluer	<input type="checkbox"/>					
Capacité à former	<input type="checkbox"/>					
Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation	<input type="checkbox"/>					
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	<input type="checkbox"/>					
Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer	<input type="checkbox"/>					

## Appréciation générale

---

**Années**

**Notes**

**Deux dernières notes chiffrées :**

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

**Marge d'évolution obtenue après harmonisation :**

La marge d'évolution peut aller de -5 à +5 points et peut être exprimée en demi-points

+			
-			

**Note chiffrée obtenue après harmonisation :**

--	--	--	--

**Nom et qualité du notateur :**

**Signature du notateur :**

**Date :**

**- Contestation de la note :**

	oui	ou		non
--	-----	----	--	-----

**- Observations éventuelles :**

---

Nom et qualité de l'agent

Signature de l'agent

Date

## Fiche de proposition de note chiffrée pour envoi à la commission d'harmonisation

Période du       au

- Académie :

- Service gestionnaire :

- Service ou établissement d'exercice :

- Nom – prénom du fonctionnaire : né(e) le

Corps

Grade

Echelon/date d'effet de l'échelon

**Proposition d'évolution de la note chiffrée établie par le supérieur hiérarchique  
avant avis de la commission d'harmonisation :**

+	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(**Rappel** : cette proposition n'est pas communiquée au fonctionnaire avant examen par la commission d'harmonisation).

**Nom et qualité du supérieur hiérarchique signataire :**

**A**

**le : .../.../....**

Signature