

# Dossier d'appréciation des fonctionnaires titulaires ingénieurs et techniciens

## mis à disposition OU partis en détachement

**Campagne 2024**

## PARTIE À REMPLIR PAR L'AGENT

### AGENT

CIVILITÉ :

DATE DE NAISSANCE :

NOM D'USAGE :

PRÉNOM :

### SITUATION STATUTAIRE

ÉTABLISSEMENT OU ORGANISME :

POSTE OCCUPÉ DEPUIS LE :

INTITULÉ PRÉCIS DE VOTRE POSTE :

### PARCOURS PROFESSIONNEL

Résumez les principales étapes de votre parcours professionnel et exposez ainsi vos expériences professionnelles :  
(environ 800 mots)



## COMPÉTENCES

### DIPLÔME

Intitulé du diplôme	Niveau du diplôme	Organisme	Année d'obtention

### FORMATION PERMANENTE

Listez vos formations suivies en sélectionnant les plus significatives et précisez vos éventuelles habilitations (Niveau d'expérimentation, HDR...), certifications (PCR...) et diplômes d'université (D.U.)

- 
- 
- 
- 
- 
- 

### SAVOIR-FAIRE

Listez jusqu'à 5 savoir-faire qui caractérisent vos compétences professionnelles et que vous mobilisez le plus dans la réalisation de vos activités. Le savoir-faire se définit comme la maîtrise de la mise en œuvre de techniques, de méthodes et d'utilisation d'outils.

Décrivez-les de façon concise ou sous forme de mots-clés. Il peut s'agir :

- de votre domaine d'intervention ou d'expertise ;
- de ce que vous savez réaliser ;
- d'outils, de méthodes et/ou de techniques que vous utilisez ;
- de processus ou procédures que vous mettez en œuvre.

- 
- 
- 
- 
-

## LANGUES ÉTRANGÈRES

Langue	Niveau* oral	Niveau* écrit	Fréquence** d'utilisation

\* Niveau : élémentaire – intermédiaire – avancé – supérieur

\*\* Fréquence d'utilisation : jamais – ponctuelle – régulière – quotidienne

## ACTIVITÉS ASSOCIÉES

OCCUPEZ-VOUS UN POSTE À ENCADREMENT ?  OUI  NON

DISPENSEZ-VOUS DES FORMATIONS EN INTERNE OU EN EXTERNE ?  OUI  NON

ENCADREZ-VOUS DES ÉTUDIANTS ?  OUI  NON

OCCUPEZ-VOUS UNE FONCTION D'INTÉRÊT COLLECTIF ?  OUI  NON

APPARTENEZ-VOUS À UN RÉSEAU PROFESSIONNEL PARTICULIER ?  OUI  NON

Si vous avez répondu OUI à l'une des questions précédentes, apportez les précisions suivantes :

Management : indiquez le nombre de personnes que vous encadrez en précisant leur répartition par corps.

Formations, étudiants : précisez l'intitulé de la formation, son public, le nombre et le niveau des étudiants que vous encadrez ainsi qu'une estimation du temps (en jours ou %) que vous consacrez à cette activité.

Fonction d'intérêt collectif : indiquez laquelle et décrivez en quelques mots vos activités dans ce cadre en précisant le temps que vous y consacrez.

Réseau : précisez lequel ou lesquels.

AVEZ-VOUS PARTICIPÉ À DES PUBLICATIONS OU DES BREVETS ?  OUI  NON

SI OUI, PRÉCISEZ LESQUELS :

## RAPPORT ANNUEL

Rappelez brièvement, en les distinguant, vos missions permanentes et ponctuelles (finalités, résultats permanents attendus, champ d'intervention) :

Décrivez, de manière concise et synthétique, les activités mises en œuvre pour contribuer à la réalisation de vos missions et, le cas échéant, de vos objectifs :

- Rappelez les objectifs qui ont pu vous être confiés ;
- Utilisez des verbes d'action pour rendre concrètes et observables vos activités ;
- Mettez en exergue l'organisation de votre travail, vos connaissances et savoir-faire professionnels employés, les méthodes et moyens que vous utilisez ;
- Exposez les faits marquants de l'année, les réalisations, les résultats obtenus (atteinte des objectifs) et vos éventuels axes de progrès ;
- Faites ressortir vos responsabilités, votre niveau d'autonomie, votre technicité et vos relations fonctionnelles ;
- Dressez le bilan des éventuelles actions de formation suivies et précisez leurs modalités de mise en œuvre dans le cadre de votre activité.

(environ 800 mots)



## PARTIE À REMPLIR PAR LE N+1

### APPRÉCIATION GÉNÉRALE

L'ENTRETIEN A-T-IL ÉTÉ RÉALISÉ ?  OUI  NON

DATE DE L'ENTRETIEN :

Précisez le positionnement de l'agent au sein de la structure et dans l'organisation du travail de l'équipe (du bureau, du service) en mettant en évidence ses liens hiérarchiques et fonctionnelles :

La description faite par l'agent de ses missions et activités et des objectifs qui ont pu lui être fixés sur l'année écoulée est-elle conforme ?  OUI  NON

Si non, apportez les précisions nécessaires :

Donnez votre appréciation générale sur les réalisations de l'agent en laissant transparaître le niveau de ses contributions et responsabilités. Commentez et évaluez l'accomplissement des missions, la réalisation des objectifs (ont-ils été atteints ?), les résultats obtenus en dégagant les points forts comme les axes à améliorer :

Listez les objectifs à atteindre pour l'année à venir et précisez pour chacun :

- le type (individuel ou collectif)
- les actions à réaliser et les résultats attendus
- les échéances

(environ 400 mots)

## PROPOSITION D'AVANCEMENT

L'agent est-il promouvable à un changement de corps au choix ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si oui, souhaitez-vous le proposer ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'agent est-il promouvable à un avancement de grade au choix ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si oui, souhaitez-vous le proposer ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**Si vous souhaitez proposer l'agent à un avancement, rédigez un argumentaire selon les recommandations présentées ci-dessous :**

**L'argumentaire pour une proposition d'avancement porte sur la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent. Il doit notamment décrire les critères d'appréciation suivants :**

- Efficacité dans l'emploi, qualité du travail rendu et réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Degré d'autonomie dans la réalisation des activités
- Qualités relationnelles, aptitude à travailler en équipe et/ou en réseau, aptitude à entretenir des collaborations ou des relations avec ses interlocuteurs
- Implication personnelle (motivation, disponibilité, engagement et investissement...)
- Degrés d'initiative et de responsabilité, aptitude à l'exercice de responsabilités d'animation ou d'encadrement

**Pour une proposition de changement de corps :** vous vous attacherez également à décrire l'évolution des fonctions exercées par l'agent qui met celles-ci en adéquation avec les missions du corps supérieur ainsi que ses compétences et activités relevant du corps supérieur.

**Pour une proposition d'avancement de grade :** vous vous attacherez également à décrire l'élargissement des responsabilités de l'agent ainsi que l'évolution significative de sa technicité et de ses compétences professionnelles dans son corps d'appartenance.

(environ 800 mots)



## OBSERVATION DE L'AGENT

### SIGNATURE DE L'AGENT

NOM : PRÉNOM :  
DATE : SIGNATURE :

### SIGNATURE DU CHEF D'ÉQUIPE

NOM : PRÉNOM :  
DATE : SIGNATURE :

### SIGNATURE DU DIRECTEUR DE STRUCTURE

NOM : PRÉNOM :  
DATE : SIGNATURE :

Le présent compte-rendu doit être adressé signé à l'agent dans un délai maximal d'un mois puis versé à son dossier administratif