POINT 1 B

Nomenclature CDG28



Le : ……../……../……..

Destinataire :

**Monsieur le Président de la Commission**

**Administrative Paritaire**

Service carrières

Maison des Communes

9 rue Jean Perrin

28600 LUISANT

Collectivité : ……………………………….

Personne chargée du dossier : ……………………………………

**CAP de catégorie : A**  **B  C**

**Demande d’avis de la Commission Administrative Paritaire**

**(Après l’entretien obligatoire)**

**RAPPORT A L’ISSUE DU CONTRAT FONDE SUR ART.L 352-4 du CGFP**

**(CONTRAT HANDICAPE)**

**Renouvellement du Contrat – article L.352-4 du CGFP**

**Refus de titularisation suite à renouvellement de contrat - article L.352-4 du CGFP**

**Cocher la case correspondant à la situation**

**CONCERNANT**

NOM de l’agent: ………………………………………………………..Prénom : ………………………………….

Grade, emploi exacts : ……………………………………………  à temps complet

à temps non complet : …… /35e.

Recruté (e) en qualité de contractuel art.38 depuis le : …………………………………………………………………..

***Missions exercées par l’agent*** durant le contrat ***(à compléter obligatoirement ou joindre la fiche de poste)***

…………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………...

* **Date de l’entretien OBLIGATOIRE d’évaluation de fin de contrat** : *(joindre une copie du courrier de convocation à l’entretien)*

…………………………………………………………………………………………………………………...

* Y**-a-t-il eu prolongation de stage résultant des congés maladie** ?

OUI (joindre l’arrêté de prolongation)  NON

N.B. – Le stage est prolongé de la durée des congés de maladie, sauf s’ils sont inférieurs à 1/10e de la durée règlementaire du stage.

* Y-a-t-il eu une prorogation de stage antérieurement ?

OUI (joindre l’arrêté de prorogation et évaluation du 1er stage)  NON

* MESURES D’ACCUEIL MISES EN ŒUVRE DANS LA COLLECTIVITE/ LE SERVICE :
* Cet agent est-il encadré /tutoré au quotidien ?

OUI par……………………………………….. NON  préciser les motifs : ……………………………………….

* L’agent a –t-il suivi la formation d’intégration obligatoire durant son année de contrat ?

OUI préciser les dates : …………………………………………………………………………………...  NON préciser les motifs : ………………………………………………………………………………...

* L’agent a –t-il suivi d’autres formations de perfectionnement/accompagnement durant son année de contrat ?

OUI , lesquelles………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

NON, préciser les motifs :……………………………….

**SAISINE ETABLIE POUR**

* **DECISION ENVISAGEE** :

**Renouvellement du contrat pour la même durée que le contrat initial** *(possible 1 seule fois) (1)*

*Dans le même cadre d’emploi*

*Dans un cadre d’emploi de niveau hiérarchique inférieur : ………………………..*

*(à préciser et joindre la nouvelle fiche de poste)*

ou

**Refus de titularisation** (1)

1. ***Cocher la case correspondant à la situation***

* **DATE D’EFFET DE LA DECISION ENVISAGEE** : ……../……../……..*( sachant que la décision ne pourra prendre effet au mieux qu’au jour de sa notification à l’agent)*

***REMARQUE : l’agent est maintenu en contrat tant que l’avis de la CAP n’a pas été rendu, même si la date limite est atteinte.***

# APPRECIATIONS DES CAPACITES PROFESSIONNELLES DE L’AGENT PAR L’AUTORITE TERRITORIALE

Ces éléments s’apprécient par rapport au grade et aux fonctions exercées par l’agent.

Pour le refus de titularisation ou la prorogation de stage, l’autorité territoriale doit démontrer l’insuffisance professionnelle du stagiaire à accomplir les missions confiées correspondant à son grade. Des éléments tenant à des fautes professionnelles peuvent être mis en avant s’ils mettent en exergue des insuffisances quant à sa manière de servir.

**° ° °**

**A – QUALITE ET ORGANISATION DU TRAVAIL durant le contrat** (à compléter et à étayer par des exemples concrets) :

- Qualité de l’exécution des tâches confiées/soin /rigueur :………………………………………

….…………………………………………………………….…………………………………………

….…………………………………………………………….…………………………………………

- Capacité d’initiative/ Autonomie : ………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….…………………………………………

….…………………………………………………………….…………………………………………

- Rapidité d’exécution /réactivité :……………………………………………………………………

….…………………………………………………………….……………………………………………

- Respect des délais et des procédures internes : …………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

-Connaissances et compétences techniques nécessaires pour réaliser ses missions (savoirs, savoir-faire) :

…………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

….…………………………………………………………….……………………………………………

**B – TENUE/COMPORTEMENT** (à compléter et à étayer par des exemples concrets) :

…………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

**C – PONCTUALITE/RESPECT DES HORAIRES** (à compléter et à étayer par des exemples concrets) :

…………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

**D – CAPACITES A TRAVAIL EN EQUIPE :**

…………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

….…………………………………………………………….……………………………………………

**E –RESPECT DES CONSIGNES et DE LA HIERARCHIE:**

…………………………………………………………………………………………………………….

….…………………………………………………………….……………………………………………

….…………………………………………………………….……………………………………………

**F- APPRECIATIONS COMPLEMENTAIRES DETAILLEES JUSTIFIANT LA DEMANDE** :

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**H- En cas de renouvellement de contrat**:

* Préciser les objectifs à atteindre pour l’agent :

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

* Préciser les moyens envisagés pour accompagner l’agent : …………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Fait à ……………………..

Le …………………………

*Le Maire ou Le Président,*

*Nom et Prénom*

***Facultatif****:* L’agent atteste avoir pris connaissance du présent rapport de stage et des pièces jointes.

La décision définitive de l’autorité territoriale lui sera notifiée après examen en CAP.

Observations éventuelles de nl’agent :………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Date : ……../……../……..

Signature de l’agent :

Pièces à joindre :

* Copie du contrat
* Fiche de poste actuelle
* Projet d’arrêté de renouvellement de contrat ou de refus de titularisation
* Copie du courrier de convocation à l’entretien préalable obligatoire à l’appréciation
* Lettre d’avis du CNFPT sur la période de contrat
* Le cas échéant, prochaine fiche de pose ( si renouvellement sur un autre poste)