****

**Division de l’encadrement et des**

**personnels administratifs et techniques**

**ANNEXE 3**

**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom d’usage :** |  | **Prénom :** |  |

Le rapport d’aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l’autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

|  |
| --- |
| Appréciation sur le parcours professionnel de l’agent :  |

|  |
| --- |
| Appréciation sur les activités actuelles de l’agent et l’étendue de ses missions et de ses responsabilités :  |

|  |
| --- |
| Appréciation de la contribution de l’agent à l’activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :  |

|  |
| --- |
| Appréciation sur l’aptitude de l’agent à s’adapter à son environnement, à l’écoute et au dialogue:  |

|  |
| --- |
| Appréciation générale :  |

|  |
| --- |
| Vu et pris connaissance le : Signature de l’agent :  |

|  |
| --- |
| Signature du supérieur hiérarchique : Date : |