

## Annexe XII

### Bulletin d'évaluation

#### I. CARTE D'IDENTITE ET DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Nom :  
Prénom :  
Date de naissance :  
Diplôme au recrutement :  
Autre(s) diplôme(s) :  
Ministère / Organisme :  
Pool d'affectation :  
Division :  
Direction :  
Résidence administrative :  
Métier :  
Niveau :  
Rang :  
Grade :  
Emploi d'encadrement : OUI - NON

#### II. DESCRIPTIF DES TACHES ASSIGNEES A L'AGENT

A la date de l'entretien de planification :

A la date de l'entretien d'évaluation :

#### III. ENTRETIEN DE PLANIFICATION

1. Date de l'entretien de planification :

2. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 1° (tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail ).

Description :

— Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

— Ponctualité :

— Organisation et méthode(s) :

— Efforts de formation :

— Qualité et quantité de travail :

Objectifs spécifiques assignés à l'agent :

3. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 2° (participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs).

— Objectifs du service (annexer le tableau de bord prospectif de la direction ou tout autre outil de gestion) :

— Identification du rôle de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

— par objectif(s) prioritaire(s) :

— par initiative(s) prioritaire(s) :

— niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 3° (atteinte des objectifs individuels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique).

Domaines considérés.

— acquisition de savoirs :

— acquisition de savoir-faire :

— acquisition de savoir-être :

— exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs à atteindre. (autres que ceux qui sont visés aux points 2 et 3) :

Moyens pour les atteindre :

#### IV. ENTRETIEN D'EVALUATION

1. Date de l'entretien d'évaluation :

2. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 1° (tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail ).

Comparaison avec la situation à la date de l'entretien de planification :

— Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

— Ponctualité :

— Organisation et méthode :

— Efforts de formation :

— Qualité et quantité de travail :

Objectifs atteints :

3. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 2<sup>o</sup> (participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs).

— Degré d'atteinte des objectifs du service :

— Participation de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

— par objectifs prioritaire :

— par initiative prioritaire :

— niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1<sup>er</sup>, § 2, 3<sup>o</sup> (atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique).

Domaines considérés :

— acquisition de savoirs :

— acquisition de savoirs-faire :

— acquisition de savoirs-être :

— exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs atteints :

5. Analyse du niveau des résultats :

— causes imputables à l'intéressé :

— causes étrangères :

— accroissement / diminution extraordinaire de travail :

— circonstances particulières auxquelles l'intéressé a dû faire face :

— domaine(s) dans le(s)quel(s) il y a réussite de l'intéressé :

— domaine dans le(s)quel(s) il y a limite de l'intéressé :

#### V. PROPOSITION D'EVALUATION

Evaluation proposée : Favorable – Réservée – Défavorable

	Date	Signature
Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) : .....		
Visa de l'agent : accord .....		
désaccord (observations et remarques éventuelles jointes en annexe I) .....		

#### VI. ATTRIBUTION DE L'EVALUATION

Evaluation attribuée : Favorable – Réservée – Défavorable

(résultat de l'examen des observations et remarques jointes en annexe II)

	Date	Signature
Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) : .....		
Visa de l'agent : accord .....		
désaccord .....		

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre de la Fonction publique,  
Ch. MICHEL