**ANNEXE C3**

**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**

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 : capacités d’adaptation à l’environnement, capacité au dialogue avec les partenaires : |

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

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

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

**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE (C3 SUITE)**

**Proposition d’inscription au tableau d’avancement au grade de APAE**

Etablissement :

Nom d’usage :

Nom de famille :

Prénom :

**Effort de promotion**

L'agent s’est - il présenté à l’examen professionnel d’APAE?

Oui  Non

Si oui, précisez la session:

*Joindre obligatoirement un justificatif*

**Parcours de formation**

L'agent a – t - il suivi des formations à la préparation d’un examen ou un concours ?

Oui  Non

Si oui, lesquelles ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3 dernières formation(s) continue(s) : intitulé** | **Organisme** | **Année** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

L'agent a - t - il une expérience en qualité de formateur et/ou de tuteur ?

Oui (précisez)  Non

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**DESCRIPTIF DES FONCTIONS ACTUELLES :** (joindre la fiche du poste actuellement occupé).

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ASPECTS QUANTITATIFS DU POSTE** (budget annuel géré, nombre de personnes encadrées par filière et par catégorie)**:**

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

**→ Joindre le dernier compte rendu d’entretien professionnel**

**AVIS** **DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Favorable 🞎 Défavorable 🞎

Fait à le :

Signature et cachet du chef d'établissement ou de service

Fait à le :

Vu et pris connaissance

Signature de l'agent