**ANNEXE XI**

**MINISTERE DE l’INTERIEUR,**

**SG – DRH – SDP**

# NOTICE DE FIN DE STAGE

Filière : administrative 🞐 technique 🞐 SIC 🞐

Catégorie : B 🞐 C 🞐

**Affectation** : 🞐 Préfecture

🞐 Administration centrale

🞐 Police  Nationale

🞐 Juridiction administrative

🞐 Gendarmerie Nationale

🞐 OFPRA

**Nom/prénom :**

Grade :

Concours: interne **🞏** / externe **🞏** / emplois réservés **🞏**

Date exacte d'installation :

**Affectation** :(direction - bureau)

Fonctions confiées à l'intéressé(e) :

**Congés** **rémunérés** accordés à l'intéressé(e) en sus de son congé annuel (préciser à quel titre ces congés ont été accordés) :

.........................................du .............................au............................soit .....................jours ;

.........................................du .............................au............................soit .....................jours ;

.........................................du .............................au............................soit .....................jours ;

.........................................du .............................au............................soit ......................jours ;

Durée totale : .....................jours

**Congés non rémunérés** accordés a l'intéressé(e) (préciser à quel titre ces congés ont été accordés) :

.........................................du .............................au............................soit .....................jours

.........................................du .............................au............................soit .....................jours

Durée totale :...............jours

**Temps partiel** accordé a l'intéressé(e)

du .........................au............................a ............%

du .........................au............................a ............%

du .........................au............................a ............%

**Services militaires** ou assimilés (Préciser la nature des services accomplis et joindre les documents justificatifs - état signalétique des services ou certificat d’exemption).

.........................................du .............................au............................

.........................................du .............................au............................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Notes professionnelles | T.I. | I. | N. | S. | T.S. |
| Intérêt apporte aux fonctions |  |  |  |  |  |
| Jugement applique |  |  |  |  |  |
| Facultés d'adaptation et d'assimilation |  |  |  |  |  |
| Esprit d'initiative |  |  |  |  |  |
| Activité-rendement |  |  |  |  |  |

Abréviations: T.I. - très inférieur a la normale I. - inférieur a la normale N. - normale S. - supérieur a la normale T.S. - très supérieur a la normale .

Renseignements complémentaires s'il y a lieu :

**Appréciation générale et proposition du chef de service**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avis du supérieur hiérarchique :** | **- favorable à la titularisation** | **🞏** |
|  | **- défavorable à la titularisation**  **(Joindre la notice annexe)** | **🞏** |

Fait à , le