

Evaluation - descriptif des activités - annexe 2

Je soussigné
chef du département ou chef du service

vous informe avoir fixé comme suit les tâches essentielles de M
.....

titulaire du grade
et exerçant le métier de

(pour le personnel ouvrier):

Tâches régulières:

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

Tâches occasionnelles:

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

Tâches exceptionnelles:

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

Remarques: situations particulières rencontrées par l'agent pendant la période d'évaluation -
manière dont il les a assumées

AVIS:

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

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives à l'évaluation et de la
monographie réglementaire de la fonction et avoir soumis un exemplaire de la présente à
l'agent.

Pour accusé de réception

Namur, le

Namur, le

L'agent,

Les évaluateurs, (x)

Réservé au DRH

Evaluation de M.

Période du au

Transmis à M. Service