

**GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

F. 99 — 3209

[C — 99/29524]

1^{er} JUIN 1999. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modèles de rapport de stage en application de l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, tel que rendu applicable à l'Office de la Naissance et de l'Enfance par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, modifié par la loi spéciale du 8 août 1988 et par la loi spéciale du 16 juillet 1993;

Vu le décret du 30 mars 1983 portant création de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, tel que modifié, notamment l'article 19;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française notamment l'article 25;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance;

Vu le protocole n° 209 du Comité de Secteur XVII, conclu le 12 mars 1999;

Vu la délibération du Gouvernement du 19 avril 1999;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente qui a l'enfance dans ses attributions et du Ministre de la fonction publique,

Arrête :

Article 1^{er}. Les rapports de stage visés à l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, tel qu'applicable à l'ONE, sont établis conformément aux modèles fixés dans les annexes au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 3. La Ministre-Présidente qui a l'enfance dans ses attributions et le Ministre de la fonction publique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1^{er} juin 1999.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente

Mme L. ONKELINX

Le Ministre de la Fonction publique,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

6. L'intéressé(e) veille à la qualité du service rendu au public :

- de manière satisfaisante
- de manière partiellement satisfaisante
- de manière non satisfaisante
- relations non abordées pendant la période de référence

Motivation (la mention « de manière partiellement satisfaisante » ou « de manière non satisfaisante » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Les objectifs fixés à l'intéressé(e) pour la période ultérieure sont les suivants :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p>PARTIE II</p> <p>Appréciations ou avis des membres du Collège de stage</p>
--

A. Appréciation du (de la) supérieur(e) hiérarchique de rang 15 au moins

- FAVORABLE (*) DEFAVORABLE (*)

Motivation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

B. Appréciation de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e)

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

C. Appréciation de l'Administrateur(trice) général(e)

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

(*) Appréciation globale du stage au stade où l'appréciation est formulée.

PARTIE III
Mentions réservées au (à la) stagiaire

Visa et avis du (de la) stagiaire

D'ACCORD

PAS D'ACCORD

Avis éventuel :
.....
.....
.....
.....

Date Signature :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} juin 1999 fixant les modèles de rapports de stage en application de l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des services du Gouvernement de la Communauté française, tel que rendu applicable à l'Office de la Naissance et de l'Enfance par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

La Ministre-Présidente,
Mme L. ONKELINX

La Ministre de la Fonction publique,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Annexe 2

ONE

STAGE DES CANDIDAT(E)S AUX NIVEAUX (*)

 1 2+

Rapport final

Date d'entrée en fonction en qualité de stagiaire :

Nom : Prénom :

Grade de recrutement :

Niveau 1

Catégorie : administratif expert inspection

Niveau 2+

Catégorie : administratif spécialisé

Mise à disposition de l'entité administrative suivante :

- Services de l'Administration générale :

- Service général :

- Direction :

- Etablissement :

Diplômes, formations et expériences professionnelles :

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

Périodes de suspension du stage :

du au motif :

du au motif :

du au motif :

(*) Les données signalétiques ci-après sont complétées par le (la) supérieur(e) hiérarchique de rang 15 au moins

PARTIE I

Rapport détaillé du (de la) supérieur(e) hiérarchique de rang 15 au moins

1. L'intéressé(e) a accompli les missions et tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de sa fonction de manière

 satisfaisante partiellement satisfaisante non satisfaisante

Motivation (la mention « partiellement satisfaisante » ou « non satisfaisante » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

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

2. Les formations obligatoires et recommandées ont été :

 suivies non suivies

Motivation (la mention « non suivies » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après)

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

Pour remplir les rubriques 3, 4 et 5, il convient d'utiliser les critères suivants :

- S : satisfaisant PS : partiellement satisfaisant NS : non satisfaisant
 NA : non abordé

		S	PS	NS	NA
3.1.	administratif (en ce compris le rédactionnel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	institutionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	réglementaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	déontologique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	méthodologique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	technologique (en ce compris l'informatique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	spécifique au secteur d'activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

Autre(s) connaissance(s) à préciser :

.....

.....

.....

.....

.....

4. Capacités observées chez l'intéressé(e) en ce qui concerne :

4.1. LA METHODE DE TRAVAIL

		S	PS	NS	NA
4.1.1.	capacité de conception	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2.	capacité d'analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.3.	capacité d'analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.4.	capacité à améliorer sa méthode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.5.	précision dans le traitement des dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.2. LA COMMUNICATION

	S	PS	NS	NA
4.2.1. écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2. orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3. LA RESPONSABILITE [dans les limites qui sont imparties à l'intéressé(e)]

	S	PS	NS	NA
4.3.1. prise d'initiatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.2. prise de responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.3. capacité à effectuer les suivis et contrôles requis par la fonction exercée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.4. L'ORGANISATION

	S	PS	NS	NA
4.4.1. capacité à planifier son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.2. capacité à améliorer sa propre organisation de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.3. exécution des tâches dans les délais requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.5. LA GESTION

	S	PS	NS	NA
4.5.1. de problèmes simples (au travers de dossiers ou de situations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2. de problèmes complexes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.3. de situations requérant des capacités de négociations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.6. LES RELATIONS INTERPERSONNELLES INTERNES

	S	PS	NS	NA
4.6.1. avec les supérieur(e)s hiérarchiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.2. avec les membres de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.7. LES RELATIONS INTERPERSONNELLES EXTERNES

	S	PS	NS	NA
4.7.1. avec le public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

Autre(s) capacité(s) ou lacune(s) à préciser :

.....

.....

.....

Motivation (toute mention d'une lacune fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

5. L'INTEGRATION DANS L'ADMINISTRATION

	S	PS	NS	NA
5.1. intégration dans l'entité administrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. intégration dans l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. adaptation au mode de fonctionnement administratif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. adaptation aux changements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5. intérêt pour le travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivation (toute mention « partiellement satisfaisant » ou « non satisfaisant » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

Autre(s) attitude(s) positive(s) ou négative(s) à préciser :

.....

Motivation (toute mention d'une attitude négative fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

PARTIE II
 Propositions ou avis des membres du Collège de stage

A. Proposition du (de la) supérieur(e) hiérarchique de rang 15 au moins

a. Quant aux rapports

FAVORABLE (*) DEFAVORABLE (*)

Motivation :

b. Quant au mémoire ou au travail écrit

FAVORABLE (*) DEFAVORABLE (*)

Motivation :

c. Conclusions

FAVORABLE (*) DEFAVORABLE (*)

Motivation (si la mention retenue est la mention « défavorable », la motivation se conclut nécessairement par une proposition soit de prolonger le stage, soit de licencier le (la) stagiaire

.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

B. Proposition de l'Administrateur(trice) général(e) adjoint(e)

a. Quant aux rapports

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

.....

.....

.....

b. Quant au mémoire ou au travail écrit

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

.....

.....

.....

c. Conclusions

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation (si la mention retenue est la mention « défavorable », la motivation se conclut nécessairement par une proposition soit de prolonger le stage, soit de licencier le (la) stagiaire

.....

.....

.....

.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

C. Proposition de l'Administrateur(trice) général(e)

a. Quant aux rapports

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

.....

.....

.....

b. Quant au mémoire ou au travail écrit

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

.....

.....

.....

c. Conclusions

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation (si la mention retenue est la mention « défavorable », la motivation se conclut nécessairement par une proposition soit de prolonger le stage, soit de licencier le (la) stagiaire

.....

.....

.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

<p>PARTIE III</p> <p>Mentions réservées au (à la) stagiaire</p>

Visa et avis du (de la) stagiaire

(Il est insisté sur le fait qu'une seule proposition de prolongation du stage ou de licenciement peut aboutir à la prolongation du stage ou au licenciement).

D'ACCORD

PAS D'ACCORD

Avis éventuel :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date Signature :

Extrait de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, tel qu'applicable à l'ONE :

« Art. 26. Dans le mois qui précède l'issue du stage, le Collège ou les agents visés à l'article 23, § 2, décident, selon le cas :

- 1° de proposer la nomination du stagiaire à l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination;
- 2° de prolonger le stage au maximum d'un tiers de sa durée, celui-ci ne pouvant faire l'objet que d'une seule prolongation;
- 3° de proposer le licenciement du stagiaire à l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

Art. 27. Dans le cas prévu à l'article 26, 3°, le stagiaire peut, dans les dix jours de la notification de son licenciement, introduire un recours contre la proposition émise à son sujet auprès de la Chambre de recours visée au titre XII du présent arrêté. »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} juin 1999 fixant les modèles de rapports de stage en application de l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des services du Gouvernement de la Communauté française, tel que rendu applicable à l'Office de la Naissance et de l'Enfance par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

La Ministre-Présidente,
 Mme L. ONKELINX

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

2. Les connaissances acquises par l'intéressé(e) dans les domaines repris ci-après sont considérées comme :

- S : satisfaisantes
- AM : améliorables
- NS : non satisfaisantes
- NA : non abordées pendant la période de référence

	S	AM	NS	NA
2.1. administratif (en ce compris le rédactionnel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. institutionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. réglementaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. déontologique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5. méthodologique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6. technologique (en ce compris l'informatique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7. spécifique au secteur d'activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivation (toute mention « améliorables » ou « non satisfaisantes » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

Autre(s) connaissance(s) à préciser :

.....

.....

(**) si les tâches ne sont pas modifiées d'un bimestre à l'autre, il est possible de se référer au premier rapport

3. Les formations suivies par/ou recommandées à l'intéressé(e) pendant la période considérée sont les suivantes :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. L'intéressé(e) s'intègre dans l'entité administrative où il (elle) est provisoirement affecté(e) :

- de manière satisfaisante
- de manière partiellement satisfaisante
- de manière non satisfaisante

Motivation (la mention « de manière partiellement satisfaisante » ou « de manière non satisfaisante » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

.....

.....

.....

.....

5. L'intéressé(e) veille à la qualité du service rendu au public :

- de manière satisfaisante
 de manière partiellement satisfaisante
 de manière non satisfaisante
 relations non abordées pendant la période de référence

Motivation (la mention « de manière partiellement satisfaisante » ou « de manière non satisfaisante » fait nécessairement l'objet d'une motivation développée ci-après) :

.....

PARTIE II

Appréciations, propositions ou avis des supérieur(e) hiérarchique et maître de stage

A. Appréciation du (de la) supérieur(e) hiérarchique immédiat(e)

a. Quant au(x) rapport(s).

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

b. Conclusions (à ne remplir qu'à la fin du stage, après que le dernier rapport a été complété)

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation (si la mention retenue est la mention « défavorable », la motivation se conclut nécessairement par une proposition soit de prolonger le stage, soit de licencier le (la) stagiaire :

.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

B. Avis du (de la) maître de stage

a. Quant au(x) rapport(s)

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

b. Conclusions (à ne remplir qu'à la fin du stage, après que le dernier rapport ait été complété)

FAVORABLE (*)

DEFAVORABLE (*)

Motivation :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, Prénom : Date :

Grade : Signature :

(*) Appréciation globale du stage au stade où l'appréciation est formulée

PARTIE III
Mentions réservées au (à la) stagiaire

Visa et avis du (de la) stagiaire

D'ACCORD

PAS D'ACCORD

Avis éventuel :
.....
.....
.....
.....

Date Signature :

Extrait de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, tel qu'applicable à l'ONE :

« Art. 26. Dans le mois qui précède l'issue du stage, le Collège ou les agents visés à l'article 23, § 2, décident, selon le cas :

1° de proposer la nomination du stagiaire à l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination;

2° de prolonger le stage au maximum d'un tiers de sa durée, celui-ci ne pouvant faire l'objet que d'une seule prolongation;

3° de proposer le licenciement du stagiaire à l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

Art. 27. Dans le cas prévu à l'article 26, 3°, le stagiaire peut, dans les dix jours de la notification de son licenciement, introduire un recours contre la proposition émise à son sujet auprès de la Chambre de recours visée au titre XII du présent arrêté. »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} juin 1999 fixant les modèles de rapports de stage en application de l'article 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1996 portant statut des agents des services du Gouvernement de la Communauté française, tel que rendu applicable à l'Office de la Naissance et de l'Enfance par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

La Ministre-Présidente,

Mme L. ONKELINX

Le Ministre de la Fonction publique,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 99 — 3209

[S - C - 99/29524]

1 JUNI 1999. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de modellen van de stageverslagen met toepassing van artikel 25 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals het op de « Office de la Naissance et de l'Enfance » van toepassing werd verklaard bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 12 januari 1998 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van de « Office de la Naissance et de l'Enfance »

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988 en bij de bijzondere wet van 16 juli 1993,;

Gelet op het decreet van 30 maart 1983 houdende oprichting van de « Office de la Naissance et de l'Enfance », zoals gewijzigd, inzonderheid op artikel 19;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1994 houdende bepaling van de algemene principes;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, inzonderheid op artikel 25;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 12 januari 1998 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van de « Office de la Naissance et de l'Enfance »;

Gelet op het protocol nr. 209 van het Sectorcomité XVII, gesloten op 12 maart 1999;

Gelet op de beraadslaging van de Regering van 19 april 1999;

Op de voordracht van de Minister-Voorzitter, tot wier bevoegdheid het Kinderwelzijn behoort, en van de Minister van Ambtenarenzaken,

Besluit :

Artikel 1. De stageverslagen bedoeld bij artikel 25 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals het van toepassing werd verklaard op de « ONE », worden opgemaakt overeenkomstig de modellen vastgesteld in de bijlagen van dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 3. De Minister-Voorzitter, tot wier bevoegdheid het Kinderwelzijn behoort, en de Minister van Ambtenarenzaken zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 juni 1999.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-Voorzitter,

Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Ambtenarenzaken,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

NB : niet beoordeeld tijdens de referteperiode

	V	VERB	OV	NB
2.1. Administratief (met inbegrip van het redactionele aspect)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Institutioneel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. Reglementair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. Deontologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5. Methodologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6. Technologisch (met inbegrip van de informatica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7. Specifiek voor de activiteitssector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(**) Indien de taken niet gewijzigd worden van het ene tot het andere trimester, is het mogelijk te verwijzen naar het eerste verslag.

Motivering (voor elke vermelding « verbeteringsvatbaar » of « onvoldoende » wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

3. De opleidingen (met inbegrip van de participatie aan colloquia, studiedagen, seminaries, supervisies,...) gevolgd door betrokkene tijdens de periode waarvan sprake zijn de volgende :

.....

4. De aanvullende opleidingen aanbevolen aan betrokkene tijdens de daarop volgende periode(s) zijn de volgende :

.....

5. Betrokkene integreert zich

- op voldoende wijze
- op gedeeltelijk voldoende wijze
- op onvoldoende wijze

in de administratieve entiteit waar hij (zij) voorlopig tewerkgesteld is.

Voor elke motivering (de vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven :

.....

6. Betrokkene zorgt

- op voldoende wijze
- op gedeeltelijk voldoende wijze
- op onvoldoende wijze
- niet beoordeelde betrekkingen tijdens de referteperiode

voor een degelijke dienstverlening aan het publiek.

Voor elke motivering (de vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

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

7. De doeleinden gesteld aan betrokkene voor de volgende periode zijn de volgende :

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

DEEL II
Beoordeling of adviezen van de leden van het Stagecollege

A. Beoordeling door de hiërarchische meerdere van ten minste rang 15

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

B. Beoordeling van de adjunct-administrateur-generaal

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

C. Beoordeling van de administrateur-generaal

GUNSTIG (*)

ONGUNSTIG (*)

Motivering :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

(*) Globale beoordeling van de stage op het ogenblik van de formulering van de beoordeling.

DEEL III
 Vermeldingen voorbehouden voor de stagiair

Visum en advies van de stagiair

STEM ER MEDE IN

STEM ER NIET MEDE IN

Eventueel advies :

.....

.....

.....

.....

Datum Handtekening :

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 juni 1999 tot vaststelling van de modellen van de stageverslagen met toepassing van artikel 25 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals het op de « Office de la Naissance et de l'Enfance » van toepassing werd verklaard bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 12 januari 1998 tot vaststelling van het administratief en gedelijk statuut van het personeel van de « Office de la Naissance et de l'Enfance ».

De Minister-Voorzitster,

Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Ambtenarenzaken,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Bijlage 2

ONE

STAGE VAN DE KANDIDATEN VOOR DE NIVEAU'S (*)

 1 2+

Eindverslag

Datum van indiensttreding als stagiair :

Naam : Voornaam :

Wervingsgraad :

Niveau 1

Categorie : administratief deskundig inspectie

Niveau 2+

Categorie : administratief gespecialiseerd

Terbeschikkingstelling van de volgende administratieve eenheid :

- Diensten voor het algemeen bestuur :

- Algemene dienst :

- Directie :

- Instelling :

Diploma's, opleidingen en beroepservaringen :

.....

.....

.....

.....

Periodes van stage-onderbreking :

van tot reden :

van tot reden :

van tot reden :

(*) De volgende inlichtingen inzake signalement worden door de hiërarchische meerdere van tgen minste rang 15 ingevuld.

DEEL I

Gedetailleerd verslag van de hiërarchische meerdere van ten minste rang 15

1. Betrokken heeft de opdrachten en de taken die hem (haar) werden toevertrouwd in het kader van zijn (haar) ambt :

 op voldoende wijze op gedeeltelijk voldoende wijze op onvoldoende wijze

uitgevoerd.

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

2. De verplichte en aanbevolen opleidingen werden :

- gevolgd
- niet gevolgd.

Motivering (voor de vermelding « niet gevolgd » wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

Om de rubrieken 3, 4 en 5 in te vullen, moet men de volgende criteria toepassen :

- V : op voldoende wijze GV : op gedeeltelijk voldoende wijze ONV : op onvoldoende wijze
- NB : niet beoordeeld

	V	GV	ONV	NB
3.1. Administratief (met inbegrip het redactionele aspect)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Institutioneel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Reglementair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Deontologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Methodologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6. Technologisch (met inbegrip van de informatica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7. Specifiek voor de activiteitssector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

Andere nader te bepalen kennis :

.....

.....

.....

.....

.....

4. Capaciteiten opgemerkt bij betrokkene wat betreft :

4.1. DE MERKMETHODE

	V	GV	ONV	NB
4.1.1. Begripsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2. Ontledingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.3. Ontledingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.4. Capaciteit om zijn (haar) methode te verbeteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.5. Nauwkeurigheid in de behandeling van de dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.2. DE COMMUNICATIE

	V	GV	ONV	NB
4.2.1. schriftelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2. mondeling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.3. DE VERANTWOORDELIJKHEID (binnen de perken die aan betrokkene zijn opgelegd)

	V	GV	ONV	NB
4.3.1. Initiatief nemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.2. Nemen van zijn (haar) verantwoordelijkheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.3. Vermogen om het opvolgen te verzekeren en de controles uit te oefenen vereist door het uitgeoefend ambt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.4. DE ORGANISATIE

	V	GV	ONV	NB
4.4.1. Capaciteit om zijn (haar) werk te plannen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.2. Capaciteit om zijn (haar) eigen werkorganisatie te verbeteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.3. Uitvoering van de taken in de vereiste termijnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.5. HET BEHEER

	V	GV	ONV	NB
4.5.1. van eenvoudige problemen (via dossiers of situaties)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.2. van ingewikkelde problemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.3. van toestanden die onderhandelingscapaciteiten vergen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.6. DE INTERNE INTERPERSOONLIJKE BETREKKINGEN

	V	GV	ONV	NB
4.6.1. met de hiërarchische meerderen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.2. met de leden van de ploeg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

4.7. DE EXTERNE INTERPERSOONLIJKE BETREKKINGEN

	V	GV	ONV	NB
4.7.1. met het publiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

Andere nader te bepalen capaciteit(en) of tekortkoming(en) :

.....

.....

.....

Motivering (voor elke vermelding van een wordt er hieronder noodzakelijk een uitvoerige verantwoording gegeven) :

.....

.....

.....

.....

.....

5. DE INTEGRATIE IN DE ADMINISTRATIE

	V	GV	ONV	NB
5.1. Ingetratie in de administratieve entiteit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Integratie in de ploeg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Aanpassing aan de administratieve werkwijze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Aanpassing aan de veranderingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5. Belangstelling voor het werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

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

Ander(e) nader te bepalen positief (positieve) of negatief (negatieve) gedrag (gedragingen) :

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

Motivering (voor de vermelding van een negatief gedrag wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

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

DEEL II
Voorstellen of aeviezen van de leden van het Stagecollege

A. Voorstel van de hiërarchische meerdere van ten minste rang 15

a. Wat de verslagen betreft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....

b. Wat de eindverhandeling of het schriftelijk werk betreft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....

c. Conclusies

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering : indien de vermelding « ongunstig » is, eindigt de motivering noodzakelijk op een voorstel ofwel van lverlenging van de stage, ofwel van afdanking van de stagiair.

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

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

B. Voorstel van de adjunct-administrateur-generaal

a. Wat de verslagen betreft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....
.....

b. Wat de eindverhandeling of het schriftelijk werk beterft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....

c. Conclusies

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering : indien de vermelding « ongunstig » is, eindigt de motivering noodzakelijk op een voorstel ofwel van veerlenging van de stage, ofwel van afdanking van de stagiair.

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

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

C. Voorstel van de administrateur-generaal

a. Wat de verslagen betreft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....

b. Wat de eindverhandeling of het schriftelijk werk betreft :

GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....

c. Conclusies

GUNSTIG (*)

ONGUNSTIG (*)

Motivering : indien de vermelding « ongunstig » is, eindigt de motivering noodzakelijk op een voorstel ofwel van verlenging van de stage, ofwel van afdanking van de stagiair.

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

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

* Globale beoordeling van de stage of het ogenblik van de formulering van de beoordeling.

DEEL III
Vermeldingen voorbehouden voor de stagiair

Visum en advies van de stagiair

(De nadruk wordt gelegd op het feit dat een enkel voorstel tot verlenging van de stage of tot afdanking de verlenging van de stage of de afdanking tot gevolg kan hebben)

STEM ER MEDE IN

STEM ER NIET MEDE IN

Eventueel advies :

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

Datum Handtekening :

Uittreksel uit het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals van toepassing op de « ONE » :

« Art. 26. Binnen de maand vóór het einde van de stage, beslissen het College of de bij artikel 23, § 2, bedoelde ambtenaren naargelang van het geval :

1° de benoeming van de stagiair voor te stellen aan de tot benoemen bevoegde overheid;

2° de stage ten hoogste met één derde van haar duur te verlengen, waarbij de stage niet meer dan één enkele keer kan worden verlengd;

3° de afdanking van de stagiair voor te stellen aan de tot benoemen bevoegde overheid.

Art. 27. In het geval bedoeld bij artikel 26, 3°, kan de stagiair binnen tien dagen na de kennisgeving van zijn afdanking, tegen het tegen hem uitgesproken voorstel een beroep instellen bij de Raad van Beroep bedoeld in Titel XII van dit besluit. »

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 juni 1999 tot vaststelling van de modellen van de stageverslagen met toepassing van artikel 25 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals het op de « Office de la Naissance et de l'Enfance » van toepassing werd verklaard bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 12 januari 1998 tot vaststelling van het administratief en gedeeljk statuut van het personeel van de « Office de la Naissance et de l'Enfance ».

De Minister-Voorzitster,
Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Ambtenarenzaken,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

2. De kennis verworven door betrokkene in de hierna vermelde domeinen worden beschouwd als :

- V : voldoende VERB : verbeteringsvatbaar ONV : onvoldoende
 NB : niet beoordeeld tijdens de referentieperiode

		V	VERB	ONV	NB
2.1.	Administratief (met inbegrip van het redactionele aspect)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Institutioneel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Reglementair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Deontologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Methodologisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Technologisch (met inbegrip van de informatica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Specifiek voor de activiteitssector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) De volgende inlichtingen inzake signalement worden door de hiërarchische meerdere van ten minste rang 15 ingevuld.

(**) Deze rubriek moet slechts ingevuld worden bij het eerste verslag.

Motivering (voor elke vermelding « verbeteringsvatbaar » of « onvoldoende » wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

Andere nader te bepalen kennis :

.....

(**) Indien de taken niet gewijzigd worden van de ene tot de andere tjeemaandelijkse periode, is het mogelijk naar het eerste verslag te verwijzen.

3. De opleidingen gevolgd door/of aanbevolen aan betrokkene tijdens de beschouwde periode zijn de volgende :

.....

4. Betrokkene integreert zich in de administratieve entiteit waar hij (zij) voorlopig tewerkgesteld is :

- op voldoende wijze
 op gedeeltelijk voldoende wijze
 op onvoldoende wijze

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

5. Betrokkene zorgt voor een degelijke dienstverlening aan het publiek :

- op voldoende wijze
- op gedeeltelijk voldoende wijze
- op onvoldoende wijze
- niet beoordeelde relaties tijdens de referteperiode.

Motivering (voor elke vermelding « op gedeeltelijk voldoende wijze » of « op onvoldoende wijze ») wordt er hieronder noodzakelijk een verantwoording gegeven) :

.....

<p>DEEL II Beoordeling, voorstellen of adviezen van de onmiddellijke hiërarchische meerdere en van de stagemester</p>

A. Beoordeling door de onmiddellijke hiërarchische meerdere :

a. Wat het (de) verslag(en) betreft :

- GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

b. Conclusies (enkel op het einde van de stage in te vullen, nadat het laatste verslag werd aangevuld)

- GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering : indien de vermelding « ongunstig » is, eindigt de motivering noodzakelijk op een voorstel ofwel van verlenging van de stage, ofwel van afdanking van de stagiair.

.....

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

B. Advies van de stagemester

a. Wat het (de) verslag(en) betreft :

- GUNSTIG (*) ONGUNSTIG (*)

Motivering :

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

b. Conclusies (enkel op het einde van de stage in te vullen, nadat het laatste verslag werd aangevuld)

GUNSTIG (*)

ONGUNSTIG (*)

Motivering :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Naam, Voornaam : Datum :

Graad : Handtekening :

(*) Globale beoordeling van de stage op het ogenblik van de formulering van de beoordeling.

DEEL III

Vermeldingen voorbehouden voor de stagiair

Visum en advies van de stagiair

STEM ER MEDE IN

STEM ER NIET MEDE IN

Eventueel advies :
.....
.....
.....
.....
.....

Datum Handtekening :

Uittreksel uit het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals van toepassing op de « ONE » :

« Art. 26. Binnen de maand vóór het einde van de stage, beslissen het College of de bij artikel 23, § 2, bedoelde ambtenaren naargelang van het geval :

1° de benoeming van de stagiair voor te stellen aan de tot benoemen bevoegde overheid;

2° de stage ten hoogste met één derde van haar duur te verlengen, waarbij de stage niet meer dan één enkele keer kan worden verlengd;

3° de afdanking van de stagiair voor te stellen aan de tot benoemen bevoegde overheid.

Art. 27. In het geval bedoeld bij artikel 26, 3°, kan de stagiair binnen tien dagen na de kennisgeving van zijn afdanking, tegen het tegen hem uitgesproken voorstel een beroep instellen bij de Raad van Beroep bedoeld in Titel XII van dit besluit. »

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 1 juni 1999 tot vaststelling van de modellen van de stageverslagen met toepassing van artikel 25 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 22 juli 1996 houdende het statuut van de ambtenaren van de Diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap, zoals het op de « Office de la Naissance et de l'Enfance » van toepassing werd verklaard bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 12 januari 1998 tot vaststelling van het administratief en gedelijk statuut van het personeel van de « Office de la Naissance et de l'Enfance ».

De Minister-Voorzitster,

Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Ambtenarenzaken,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE