

**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**

A.Gt 01-06-1999

M.B. 01-10-1999

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.

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

Article 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



Annexe 1

ONE

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

? 1

? 2+

Rapport trimestriel n°	
de la période du	au

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

(**) Cette rubrique ne doit être remplie que lors du premier rapport



PARTIE I

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

1. Les tâches principales (***) effectuées par l'intéressé(e) au regard de la fonction qu'il (elle) exerce sont les suivantes :

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

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

Table with 4 columns: S, AM, NS, NA. Rows include: 2.1. administratif (en ce compris le rédactionnel), 2.2. institutionnel, 2.3. réglementaire, 2.4. déontologique, 2.5. méthodologique, 2.6. technologique(en ce compris l'informatique), 2.7. spécifique au secteur d'activités.

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

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

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

3. Les formations (en ce compris la participation à des colloques, journées d'études, séminaires, supervisions,...) suivies par l'intéressé(e) pendant la période considérée sont les suivantes :

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



4. Les formations complémentaires recommandées à l'intéressé(e) pendant la (les) périodes ultérieure(s) sont les suivantes :

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

5. 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) :

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

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 :

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



PARTIE II
Appréciations ou avis des membres du Collège de stage

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 1er 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 : satisfaisantes ? PS partiellement satisfaisant ? NS : non satisfaisantes
 ? NA : non abordées pendant la période de référence

	S	PS	NS	NA
3.1. administratif (en ce compris le rédactionnel)	?	?	?	?
3.2. institutionnel	?	?	?	?
3.3. réglementaire	?	?	?	?
3.4. déontologique	?	?	?	?
3.5. méthodologique	?	?	?	?
3.6. technologique(en ce compris l'informatique)	?	?	?	?
3.7. spécifique au secteur d'activités	?	?	?	?
	?	?	?	?

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	?	?	?	?
4.1.2. capacité d'analyse	?	?	?	?
4.1.3. capacité d'analyse	?	?	?	?
4.1.4. capacité à améliorer sa méthode	?	?	?	?
4.1.5. précision dans le traitement des dossiers	?	?	?	?
4.1.6.	?	?	?	

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

.....

4.2. LA COMMUNICATION

	S	PS	NS	NA
4.2.1. écrite	?	?	?	?
4.2.2. orale	?	?	?	?
4.2.3	?	?	?	

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	?	?	?	?
4.3.2. prise de responsabilités	?	?	?	?



4.3.3. capacité à effectuer les suivis et contrôles requis par la fonction exercée	?	?	?	?
4.3.4	?	?	?	

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	?	?	?	?
4. 4.2. capacité à améliorer sa propre organisation de travail	?	?	?	?
4. 4.3. exécution des tâches dans les délais requis	?	?	?	?
4.4.4.	?	?	?	

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

.....

4.5. LA GESTION

4.5.1. de problèmes simples (au travers de dossiers ou de situations)	?	?	?	?
4.5.2. de problèmes complexes	?	?	?	?
4.5.3. de situations requérant des capacités de négociations	?	?	?	?
4.5.4.	?	?	?	

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

.....

4.6. LES RELATIONS INTERPERSONNELLES INTERNES

4.6.1. avec les supérieur(e)s hiérarchiques	?	?	?	?
4.6.2. avec les membres de l'équipe.	?	?	?	?
4.6.3	?	?	?	



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

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

4.7. LES RELATIONS INTERPERSONNELLES EXTERNES

4.7.1. avec. le public	?	?	?	?
4.7.2.	?	?	?	

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	?	?	?	?
5.2. intégration dans l'équipe	?	?	?	?
5.3. adaptation au mode de fonctionnement administratif	?	?	?	?
5.4. adaptation aux changements	?	?	?	?
5.5. intérêt pour le travail	?	?	?	?
5.6.	?	?	?	

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

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



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 :.....
.....
.....
.....



Article 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 1er 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

Annexe 3

ONE

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

? 2 ? 3 ? 4

Rapport bimestriel n°
de la période duau

Date d'entrée en fonction en qualité de stagiaire :.....
Nom :.....Prénom:
Grade de recrutement :.....

Catégorie : ? administratif ? expert ? inspection

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 aumotif
du aumotif
du aumotif

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

(**) Cette rubrique ne doit être remplie que lors du premier rapport.

PARTIE I
Rapport détaillé du (de la) supérieur(e) hiérarchique

1. Les tâches principales (**) effectuées par l'intéressé(e) au regard de la fonction qu'il (elle) exerce sont les suivantes :

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



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

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)	?	?	?	?
2.2. institutionnel	?	?	?	?
2.3. réglementaire	?	?	?	?
2.4. déontologique	?	?	?	?
2.5. méthodologique	?	?	?	?
2.6. technologique(en ce compris l'informatique)	?	?	?	?
2.7. spécifique au secteur d'activités	?	?	?	?
	?	?	?	?

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 :

«Article 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.

Article 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 1er 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