



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

# L'encadrement et le suivi de votre stage



- 1. Durée du stage**
- 2. L'évaluation de votre stage**
- 3. Nomination**
- 4. Acteurs du stage**
- 5. Informations**
- 6. Vos questions**



# DURÉE DU STAGE



**Durée :**

**Prolongations :**

**Absences pendant le stage :**

- Quand ?
  - > 30 jours ouvrables de maladie ou autres absences
- Combien ?
  - Nombre de jours ouvrables dépassant les 30 jours ouvrables

**Mention d'évaluation**

- Quand ?
  - "à améliorer" ou "insuffisant"
- Combien ?
  - Maximum 4 mois (1/3 de la durée du stage)
    - Commission interdépartementale des recours en matière d'évaluation



## DURÉE DU STAGE

### Fin anticipée :

- **Inaptitude professionnelle**
  - Problèmes de fonctionnement pendant le stage
- **Faute grave :**
  - Immédiatement sans préavis



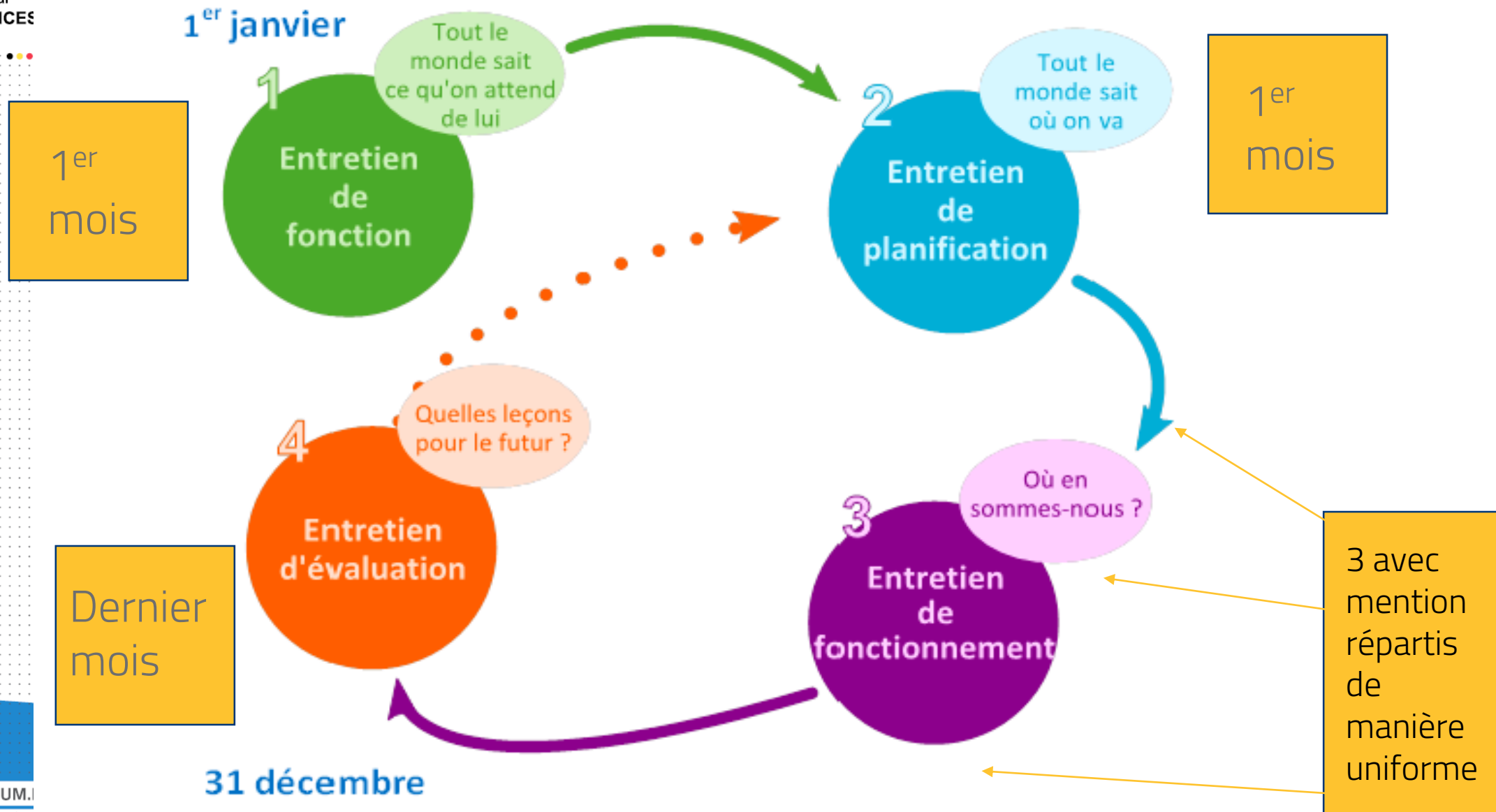
Proposition de la Commission interdépartementale des recours en matière d'évaluation



# EVALUATION DE VOTRE STAGE



Service Public  
Fédéral  
FINANCES





# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Entretien de fonction

### Quoi :

- description de votre fonction
- profil de compétence générique lié à cette fonction
- rubrique 12



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

[Afficher les données de fonction](#)

Parties : [En-tête](#) > [Description de fonction](#) > [Profil de compétences génériques](#) > [Profil de compétences techniques](#) > [Signatures](#)

## Test Medewerker 2 - Entretien de fonction: Clôturé

### Description de fonction

Fonction :  
Spécification de la fonction (rubrique 12) :

Attaché révision des traductions ([Voir description de fonction](#))

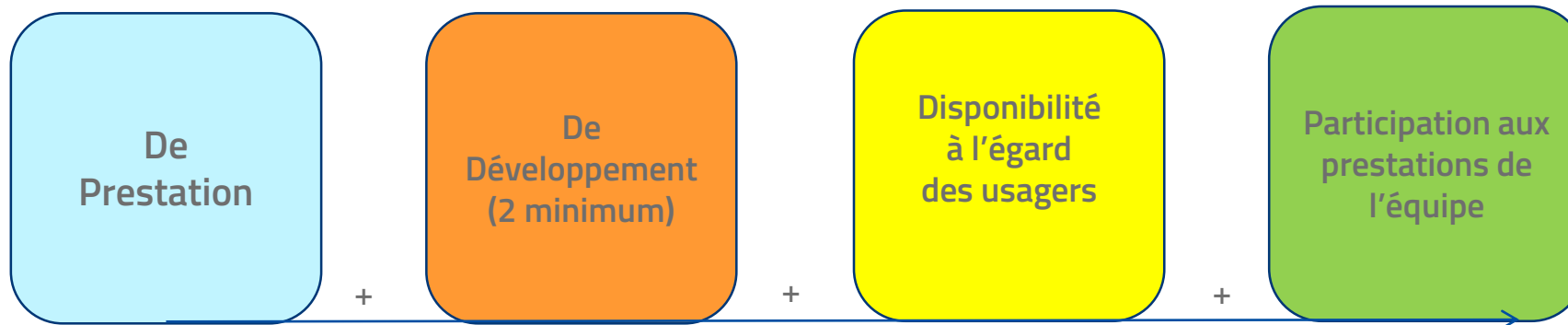
Remarques du collaborateur:



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Entretien de planification

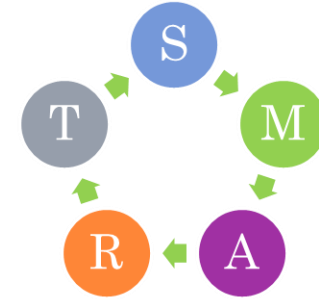
- Quoi :
  - définition d'objectifs SMART de 4 types :







# EVALUATION DE VOTRE STAGE



SMART =

**S** pécifique : De quoi parle-t-on?

**M** esurable : Quels indicateurs + comment les mesurer?

**A** cceptable : Lien avec l'Administration/Service/Fonction.

**R** éaliste : Moyens mis à VOTRE disposition.

**T** iming : Pour quelle date ou en continu?



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Entretiens de fonctionnement



### 3 obligatoires avec mention

= évolutifs (objectifs complétés, adaptés, précisés...) de manière progressive.

= bilans intermédiaires du déroulement du stage et de son évolution => permet de remédier aux difficultés.



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Impact des mentions de fonctionnement

- Répond aux attentes
  - Exceptionnel
  - À améliorer
- Le stage se poursuit.
- **Insuffisant** →→ Sauf accord interne → saisine de la commission de recours qui selon le cas décide ou propose :
    - La poursuite du stage
    - Le licenciement
    - Le changement d'affectation ou autre SPF



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Entretien d'évaluation:

- **Quand** : dans le **dernier mois** de stage
- **Quoi** : bilan final : vise à déterminer :
  - Votre intégration au sein du SPF Finances
  - Si vous possédez les aptitudes et capacités requises à l'exercice de votre fonction.





# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Répond aux attentes

**Prestations** : réalisées en majorité (jusqu'à 100%)

**ET**

**Compétences** : nécessaires sont présentes ou développées

**ET**

A contribué correctement aux objectifs de l'équipe

**ET**

A été disponible aux usagers

## Exceptionnel

**Prestations** : réalisées et plus que 100% dans plusieurs domaines

**ET**

**Compétences** : développées significativement au delà des exigences

**ET**

A contribué plus que la moyenne aux objectifs de l'équipe

**ET**

Est particulièrement disponible aux usagers

## A améliorer

**Prestations** : réalisées en entre 50 et 70%

**OU**

**Compétences** : pour pouvoir exercer sa fonction ne sont pas développées de manière satisfaisante

**OU**

A peu contribué aux objectifs de l'équipe

**OU**

A été peu disponible aux usagers

## Insuffisant

**Prestations** : réalisées à moins de 50%

**OU**

**Compétences** : nécessaires n'ont pas été développées et la fonction ne peut plus être exercée

**OU**

N'a pas contribué aux objectifs de l'équipe malgré des rappels

**OU**

N'a pas été disponible aux usagers malgré les rappels



# EVALUATION DE VOTRE STAGE

## Impact des mentions d'évaluation

- Répond aux attentes
  - Exceptionnel
- } **Nomination**
- **À améliorer** → → commission de recours → prolongation du stage ou nomination
  - **Insuffisant** → → commission de recours → prolongation du stage ou licenciement



# NOMINATION

## Conditions de nomination :

- Réussir les formations liées à votre stage avec fruit
- Evaluation du stage "Répond aux attentes" ou "Exceptionnel"

## Après nomination :

- Arrêté de nomination
- Prestation de serment





# ACTEURS DU STAGE

## Acteurs du stage dans l'équipe:







# ACTEURS DU STAGE

## VOTRE SERVICE:

- Le stagiaire
- Le chef fonctionnel
- Le mentor
- Les collègues





# ACTEURS DU STAGE

## AUTRES SERVICES

Le Service d'encadrement Personnel et Organisation :

- Le Back office – Recrutement et Carrière – Team stage
- Le Business Partner (BuPa) de votre Administration Générale ou Service d'encadrement
  - Pour : Suivi des stages (évaluation et problèmes)
  - Préparation des nominations
  - Commission interdépartementale des recours
- L'académie pour vos formations



## INFORMATIONS

# Vous avez des questions concernant votre stage



Via le formulaire en ligne = ticketing

Via le n°de téléphone chaque jour:  
de 9H à 12H et de 13H à 16H.

Evaluation : Intranet (en haut ou bas de page) -> Carrière et gestion du temps -> Recrutement, accueil et stage -> Stage -> Brochure pour le stagiaire.pdf



# INFORMATIONS

## Contexte réglementaire

- Arrêté Royal du 02.10.1937 (Statut des agents de l'Etat)
- Arrêté Royal consolidé du 24.09.2013 (l'évaluation dans la fonction publique fédérale)





Service Public  
Fédéral  
FINANCES

## VOS QUESTIONS

# Questions?





Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**





Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

[WWW.FIN.BELGIUM.BE](http://WWW.FIN.BELGIUM.BE)

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES

.be