

MINISTERE DE L'INTERIEUR,  
SG – DRH – SDP – BPA

NOTICE DE REFUS DE TITULARISATION POUR UN ATTACHE STAGIAIRE

DEMANDE DE :

- renouvellement de stage
- refus de titularisation à l'issue d'un renouvellement de stage
- refus de titularisation

- Affectation :**
- Administration centrale
  - Préfecture
  - Police Nationale
  - Gendarmerie Nationale
  - Juridiction administrative
  - OFPRA

**Nom/prénom :**

**Né(e) le :**

Service :

Grade :

Fonctions administratives antérieures (le cas échéant) :

Grade :

Durée :

**Formation continue au cours du stage :**

1) formations obligatoires :

- nature :

- dates :

- ont-elles été suivies ? Si non, pourquoi ?

2) formations demandées par l'agent :

3) formations demandées par le supérieur hiérarchique :

**Bénéfice d'un tuteur** (indiquer nom, prénom et qualité) :

OUI  NON

Observations complémentaires :

**Changements d'affectation en cours de stage :** OUI  NON

Si OUI :

- à la demande de sa hiérarchie
- à la demande de l'agent
- A quel moment de la seconde période probatoire : 3<sup>ème</sup> mois  4<sup>ème</sup> mois  5<sup>ème</sup> mois  6<sup>ème</sup> mois

Intitulé des affectations successives :

Agent reçu par sa hiérarchie :

(indiquer le nom, prénom et la qualité du supérieur hiérarchique / joindre les comptes-rendus d'entretien)

**Proposition du supérieur hiérarchique :**

- Renouvellement de stage pour une durée de**
- Refus de titularisation à l'issue du renouvellement**
- Refus de titularisation**

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'attaché stagiaire

**Doivent être joints à la présente notice :**

- 1) un rapport de stage motivé sur la manière de servir de l'agent indiquant notamment le type d'attributions confiées, les difficultés rencontrées dans l'accomplissement des fonctions, les observations formulées par les supérieurs hiérarchiques, les mesures prises pour tenter de remédier à la situation ;
- 2) les objectifs professionnels assignés ;
- 3) le(s) compte(s)-rendu(s) d'entretien avec la hiérarchie.

Pour les travailleurs handicapés :

- 4) le rapport de l'assistant de service social ;
- 5) une notice précisant éventuellement la nature du handicap et les mesures prises pour faciliter l'intégration du travailleur handicapé.