

Nomination en qualité de non-titulaire : (le cas échéant)**Date** : du au **Fonctions** :**Grade** :**Durée hebdomadaire** :

Décisions	Dates	Procédures
• Nomination stagiaire	Date de nomination <i>Ex : 01.01.2012</i>	Arrêté individuel pris. Entretien d'embauche ou de prise de fonction Entretien n°1
• Entretien intermédiaire	Du (3ème mois) au (5ème mois) à compter de la nomination <i>Ex : 01.04.2012 au 01.06.2012</i>	Entretien n°2
• Réflexion de la collectivité sur le devenir de l'agent :	9ème mois à compter de la nomination <i>Ex : 01.10.2012</i>	
a) Titularisation ➤ Soit à l'issue de la période normale de stage, ➤ (Soit après prorogation.)	Date de nomination + durée du stage <i>Ex : 01.01.2013</i>	Entretien de titularisation n°3 Arrêté à prendre
b) Prorogation de stage (si aptitudes professionnelles jugées insuffisantes)	Date de nomination + durée du stage <i>Ex : 01.01.2013</i>	CAP du à saisir Entretien de prorogation Arrêté à prendre après avis de la CAP
c) Licenciement en cours du stage	En cours de stage (après au moins la moitié de la période de normale) Date de nomination + moitié durée de stage <i>Ex : 01.07.2012</i>	Avis de la CAP Entretien de licenciement Se renseigner au CDG sur la procédure à suivre Arrêté motivé à prendre après avis de la CAP
d) Refus de titularisation en fin de stage	Fin de stage (période normale ou après prorogation) Date de nomination + durée du stage (moins 1 jour) <i>Ex : 31.12.2012</i>	CAP du à saisir Entretien de refus de titularisation Arrêté à prendre constatant la fin du stage après avis de la CAP

Obs : Une copie de tous les arrêtés doit être adressée au CDG - Service Statuts-Rémunération.

Cette page ne concerne que les cas où la titularisation n'est pas prononcée à l'issue de la période normale de stage. La CAP doit être préalablement consultée et une copie de ce document doit être jointe lors de cette demande.

<p>Entretien de Prorogation de stage</p> <hr/> <p>Préciser les motifs de la prorogation.</p> <p>Repréciser les objectifs à atteindre et donner des moyens adaptés (matériels, formation, encadrement...)</p>	<p>Date de l'entretien : En présence de :</p> <p><u>Contenu de l'entretien :</u></p>
	<p>CAP du sollicitée le</p>
	<p>Le : Signature de l'agent :</p>
	<p style="text-align: center;"><i>Entretien à renouveler au milieu de la période de prorogation</i></p> <p>Date de l'entretien : En présence de :</p> <p><u>Contenu de l'entretien :</u></p>
	<p>Le : Signature de l'agent :</p>
<p><i>Si à l'issue de la prorogation, la titularisation est prononcée, revenir page précédente à l'entretien n°3.</i></p>	

