

FICHE D'EVALUATION 1999-2000

NOTICE DE PRESENTATION AU TABLEAU D'AVANCEMENT 2001

Nom :
Nom d'usage :
Situation de famille :
Fonctions exercées :

Nom marital :
Prénom :

Jurisdiction :

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE DU MAGISTRAT

(à remplir par l'évaluateur dans la seule hypothèse où celui-ci ne serait pas totalement en accord avec la description opérée par le magistrat)

Le présent document, à remplir par le chef de cour d'appel, le directeur ou chef de service, est divisé en 4 thèmes et est clôturé par une appréciation d'ordre général.

Pour chacun des thèmes, il convient de rédiger une appréciation littérale, illustrée par un tableau.

Vous trouverez ci-dessous la définition de certaines rubriques.

Chaque tableau comporte un tronc commun, qui doit être rempli pour tous les magistrats. La colonne "non renseigné" ne peut être utilisée que très exceptionnellement (mutation très récente, rubrique non pertinente au regard aux fonctions exercées).

Dans les tableaux I-B, II, les rubriques complémentaires figurant sous la mention "selon les fonctions ou attributions", ne doivent être remplies que si elle correspondent aux attributions ou aux fonctions exercées par le magistrat, qui aurait été évidemment précisées.

I-A - APTITUDES PROFESSIONNELLES GENERALES

Capacité à décider : il s'agit, pour le magistrat, de la capacité à résoudre les litiges qui lui sont soumis, à prendre les mesures relevant de sa compétence ou à orienter les affaires vers un délai de réflexion raisonnable.

Capacité d'écoute et d'échange : ce critère recouvre notamment l'ouverture d'esprit, l'attention et le respect portés à autrui et notamment au justiciable dans l'exercice des fonctions.

Capacité d'adaptation aux situations nouvelles : ce critère permet d'apprécier notamment la capacité du magistrat à s'adapter à des changements d'affectation, à des transformations structurelles ou conjoncturelles de son service, aux évolutions législatives ou procédurales, aux techniques nouvelles, à des situations imprévues.

I-B - APTITUDES PROFESSIONNELLES JURIDIQUES ET TECHNIQUES

Capacité à utiliser ses connaissances juridiques : ce critère permet d'appréhender la capacité à analyser et à apprécier une situation de fait et de droit et à lui apporter une solution par un raisonnement juridique approprié.

Aptitude à la direction des débats d'audience ou aux négociations orales : cette rubrique permet de rendre compte de la capacité à s'exprimer avec clarté et sagesse, à exposer les différentes dimensions de l'affaire, à conduire les débats ou à intervenir avec pertinence.

Aptitude à la conduite de réunions : ce critère s'applique plus particulièrement à des activités de nature autre que juridictionnelle, exercées à l'administration centrale, en détachement ou en juridiction.

Aptitude à constituer et à conduire un dossier : cette rubrique s'applique aux magistrats du siège et du parquet qui sont appelés à constituer des dossiers et vice versa, conduits à les élaborer de manière claire, structurée et aisément exploitable.

II - APTITUDES A L'ORGANISATION ET A L'ANIMATION

Capacité à conduire une action spécifique ou à animer un service ou une juridiction : cette rubrique permet d'apprécier la capacité du magistrat à maîtriser des fonctions d'animation en recueillant l'adhésion et en faisant, le cas échéant, accepter le changement.

Capacité à fixer des objectifs et déterminer les moyens humains et matériels nécessaires : cette rubrique concerne particulièrement les magistrats qui exercent des responsabilités administratives ou qui sont susceptibles d'en exercer.

III - ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

Possibilité de travail et efficacité : cette rubrique doit permettre d'apprécier la capacité du magistrat à traiter, dans les meilleures conditions, sur les plans qualitatif et quantitatif, les affaires dont il a la charge.

Actualisation et perfectionnement des connaissances : cette rubrique est destinée à apprécier, dans le cadre des besoins de formation les initiatives ou actions entreprises par le magistrat pour actualiser ou perfectionner ses connaissances ou ses méthodes de travail.

Relations professionnelles avec les autres institutions : cette rubrique vise à apprécier la qualité des relations professionnelles entretenues, selon les fonctions ou attributions du magistrat avec les autorités de justice, les services de police ou de gendarmerie, les administrations, les collectivités territoriales, les associations, les services sociaux, etc...

I - Appréciations littérales sur les aptitudes professionnelles générales, juridiques et techniques

I-A - Aptitudes professionnelles générales	Excellent	Bon	Très Bon	Satisfaisant	Médiocre	Non renseigné
Capacité à décider						
Bon sens et jugement						
Fidèle de caractère et maître de soi						
Sens des responsabilités						
Capacité d'écoute et d'échange						
Esprit d'initiative						
Capacité d'adaptation aux situations nouvelles						

I-B - Aptitudes professionnelles juridiques et techniques	Excellent	Bon	Très Bon	Satisfaisant	Médiocre	Non renseigné
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser ses connaissances juridiques						
Esprit de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						

Selon les fonctions ou attributions :

Aptitude à la direction des audiences ou aux réunions orales						
Aptitude à la conduite des réunions						
Aptitude à constituer et à conduire un dossier						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						

