



Écoles européennes

Bureau du Secrétaire général

Secrétariat général

Réf. : 2009-D-422-fr-5

Original : FR

Règlement d'application concernant la nomination et l'évaluation des Directeurs et des Directeurs-Adjoints des Ecoles européennes

Règlement applicable aux personnels entrés en fonction au 1^{er} septembre 2009

Approuvé par le Conseil supérieur, par procédure écrite (2009/24) en date du 13 juillet 2009

Annule et remplace le Règlement 2003-D-7610-fr-7

Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2009

I. OBJECTIFS DU REGLEMENT CONCERNANT LA NOMINATION DES DIRECTEURS ET DIRECTEURS ADJOINTS

1. Ouvrir les possibilités de candidature pour chaque poste à un nombre suffisant de candidats pour garantir une vraie compétition entre les candidats provenant de deux Etats membres au minimum et de préférence davantage.
2. Assurer et maintenir la mixité nationale des équipes de direction (dans l'espace et dans le temps)
3. Assurer un accès équitable aux candidats de tous les Etats membres
4. Définir un calendrier de travail adapté aux nécessités du système.

II. PROFIL DES DIRECTEURS/TRICES ET DES DIRECTEURS/TRICES ADJOINT(E)S

Dans le texte qui suit, il doit être entendu que l'utilisation du genre masculin pour les fonctions de Directeur ou d'Adjoint implique à l'évidence que les fonctions sont aussi bien destinées au personnel masculin qu'au personnel féminin.

Les caractéristiques et les qualités décrites ci-après sont obligatoires. En fonction des particularités de l'école, on insistera plus sur l'un ou l'autre aspect du profil.

1. Le candidat doit posséder les compétences et les titres exigés dans son pays pour assurer la direction d'un établissement d'enseignement dont le diplôme terminal donne l'accès à l'université (candidats à un poste de Directeur ou de Directeur adjoint du secondaire) ou d'un établissement de l'enseignement primaire (pour les candidats à un poste de Directeur adjoint de l'école maternelle et primaire).
2. Le candidat doit pouvoir démontrer qu'il possède des compétences managériales sur le plan pédagogique, administratif et financier par exemple pour pouvoir :
 - diriger une école considérée dans sa globalité
 - établir de bonnes relations humaines
 - résoudre des conflits
 - synthétiser les idées
 - gérer des ressources humaines, matérielles et financières.
 - mettre en place et développer un système de contrôle de qualité dans les différents domaines de gestion de l'école

Ces exigences ne doivent pas conduire à exclure les candidats qui n'auraient pas d'expérience en qualité de chefs d'établissement.

3. Le candidat doit posséder au minimum trois langues dont deux au moins parmi les trois langues véhiculaires (allemand – anglais - français). Le candidat doit s'engager à apprendre la langue du pays siège de l'Ecole. Le niveau de connaissance de la langue du pays sera un des critères de la première évaluation
4. Le candidat doit montrer qu'il connaît et comprend le système des Ecoles européennes.
5. Le candidat pourra terminer au moins le premier mandat de 5 ans (sous réserve d'une évaluation positive au cours de la 2ème année de service).

III. PRESENTATION DES CANDIDATURES

1. Le dossier du candidat ou de la candidate doit comporter les informations suivantes :
 - date de naissance,
 - état civil,
 - études effectuées et diplômes obtenus,
 - expériences professionnelles,
 - connaissances linguistiques (à documenter et à évaluer sur la base de la grille d'autoévaluation du cadre de référence pour les langues établi par le Conseil de l'Europe)
 - aptitudes, compétences et réalisations particulières,
 - noms des personnes de référence.

Documents officiels à joindre au Curriculum Vitae :

- copie des diplômes,
- un document officiel attestant que le candidat n'a pas fait l'objet d'une condamnation pénale qui serait incompatible avec la fonction.

Il est recommandé d'utiliser le Curriculum vitae « Europass ».

Les candidats sont priés d'envoyer leur candidature à leur délégation nationale, qui la traitera selon la procédure décrite au point VI.B.2. ci-après.

2. Ce dossier du candidat sera accompagné par une déclaration de l'autorité détachante selon laquelle le candidat remplit les pré-requis à toute candidature, à savoir :
 - qu'il possède la formation et les titres exigés dans son pays pour assurer la direction d'un établissement d'enseignement dont le diplôme terminal donne l'accès à l'université (candidats à un poste de Directeur ou de Directeur adjoint du cycle secondaire) ou d'un établissement de l'enseignement primaire (pour les candidats à un poste de Directeur adjoint de l'école maternelle et primaire).
 - qu'il pourra le cas échéant terminer au moins le premier mandat de 5 ans (sous réserve d'une évaluation positive au cours de la 2ème année de service).
 - qu'il possède les compétences linguistiques requises c'est-à-dire la connaissance de trois langues. Il doit très bien maîtriser au moins une des trois langues véhiculaires (DE – EN – FR) et disposer d'une bonne pratique d'une deuxième langue véhiculaire

3. Le Secrétaire général s'assure que toutes les pièces requises figurent au dossier. En cas de dossier incomplet, la candidature ne pourra pas être prise en considération.

IV. ACCES AUX CANDIDATURES - REPARTITION DES POSTES DE DIRECTION ENTRE LES DIFFERENTS ETATS MEMBRES

-
1. Chaque Etat membre peut disposer d'un maximum de trois postes de direction dont un poste de Directeur.
 2. Lorsqu'un Directeur ou un Directeur adjoint quitte une Ecole, la seule nationalité qui doit être exclue pour le mandat suivant est celle du Directeur ou de l'Adjoint qui quitte le poste. Si un Directeur ou un Directeur adjoint quitte avant la fin de son mandat de cinq ans, le Conseil supérieur n'interdira pas automatiquement à l'Etat membre qui l'a détaché de proposer des candidats pour pourvoir le poste.
 3. Deux personnes détachées par le même Etat membre ne peuvent occuper simultanément des postes de direction dans une même Ecole.
 4. Aucun Etat membre ne peut présenter de candidats sur un nombre de postes supérieur à celui dont il peut disposer conformément au Règlement en vigueur. (voir IV.1), ni présenter le même candidat sur plusieurs postes.
 5. Si un Etat-membre n'a pas encore de poste de Directeur, il peut proposer un ou plusieurs Directeur(s) adjoint(s) en fonction pour le poste vacant de Directeur, à condition que le(s) candidat(s) réponde(nt) aux critères du profil. De même il peut proposer un Directeur adjoint du primaire (ou plusieurs) pour un poste vacant du secondaire, ou réciproquement, à condition que le(s) candidat(s) réponde(nt) aux critères du profil.
 6. En règle générale, le Directeur n'est pas ressortissant du pays siège de l'Ecole. Il peut y avoir exception à la règle en cas de création d'une nouvelle école ou si le Conseil supérieur a décidé qu'une école cessera d'être une école de type I.

V. DUREE DU MANDAT

1. La durée du mandat d'un Directeur ou d'un Directeur adjoint est de 9 ans.
2. Le mandat se divise en trois périodes :
 - une première période de deux ans. Au cours de la 2^{ème} année une évaluation sera effectuée,
 - une seconde période de trois ans. Au cours de la 5^{ème} année une autre évaluation aura lieu,
 - une troisième période de quatre ans.
3. Le mandat peut être prolongé d'un an dans l'intérêt du service, à l'issue des 9 ans dans une même école.
4. En cas de mutation, la durée totale du mandat dans les deux Ecoles est de 10 ans. Elle ne peut en aucun cas dépasser 10 ans.

VI. SELECTION DES DIRECTEURS ET DES DIRECTEURS ADJOINTS

A. DEMANDES DE MUTATION de la part de Directeurs ou d'Adjoints en fonction, dans l'intérêt du service.

1. Lorsqu'un poste de Directeur ou de Directeur adjoint est vacant dans une Ecole européenne, le Secrétaire général des Ecoles européennes en informe les Directeurs ou, le cas échéant, les Directeurs adjoints qui sont en fonction auprès d'une Ecole européenne depuis 5 ou 6 ans au moment où le poste est à pourvoir.
2. Les Directeurs peuvent postuler pour un second mandat en tant que Directeur d'une deuxième école et les Directeurs adjoints pour un second mandat en tant que Directeur adjoint du cycle d'études correspondant.
3. Le Conseil d'inspection mixte estime si la candidature pour une mutation est justifiée dans l'intérêt du service et prend la décision.

Il tient compte des aspects de l'évaluation mentionnés dans la deuxième partie du document intitulée : « Evaluation des performances des Directeurs et Directeurs adjoints ».

4. Dans l'intérêt de la mobilité et de l'harmonisation à l'intérieur du système, les demandes de mutation sont considérées en priorité par rapport aux nouvelles nominations.

B. NOMINATION DES CANDIDATS aux postes de Directeurs/Directeurs adjoints.

1. S'il n'y a pas de demandes de mutation ou si le Conseil d'inspection mixte estime que celles-ci ne sont pas dans l'intérêt du service, le Secrétaire général établit, en tenant compte des règles fixées sous le point IV, la liste des Etats membres pouvant désigner des candidats aux différents postes et invite les pays concernés à l'informer de leur intérêt éventuel pour le poste.
2. Les délégations intéressées désignent leurs candidats au poste et envoient les candidatures classées par ordre alphabétique au Secrétaire général. La délégation qui choisit un ou plusieurs Directeur(s)-adjoint(s) en fonction pour un poste vacant de Directeur doit limiter son choix à celui-ci/(ceux)-ci.
3. Sans préjudice du point IV.5, si seulement 2 nationalités sont concernées, chacune doit présenter au moins 2 candidatures avec un maximum de 3 candidatures; si 3 nationalités ou plus, sont concernées, chacune peut présenter 2 candidatures au maximum.
4. S'il n'y a pas de candidatures ou si les candidatures proviennent d'un seul pays, le Secrétaire général invite tous les pays à proposer une candidature, même ceux qui ont déjà rempli leur quota de postes, à l'exception de ceux concernés par le point IV.2,3 et 6.
5. La sélection des candidats par les Etats membres devra se faire, après publication officielle selon des critères identiques à ceux en vigueur dans les Etats pour la désignation à un poste de responsabilité dans une fonction publique.
6. Les candidats au poste de Directeur et de Directeur adjoint du cycle secondaire doivent posséder les compétences et les titres exigés dans

leur pays pour assurer la direction d'un établissement d'enseignement dont le diplôme terminal donne accès à l'université (art. 21 de la Convention portant statut des Ecoles européennes)

7. Les candidats au poste de Directeur adjoint des cycles maternel et primaire doivent posséder les compétences et les titres exigés dans leur pays pour occuper la fonction de Directeur ou de Directeur adjoint dans un établissement de l'enseignement primaire.
8. En ce qui concerne les candidatures d'enseignants exerçant dans une Ecole européenne ou y ayant exercé, celles-ci seront prises en considération au même titre que celles présentées par d'autres candidats, à condition qu'elles répondent au profil défini au point II.

C. SELECTION DES CANDIDATS

1. Un Comité de sélection est constitué, présidé par le Secrétaire général des Ecoles européennes. La composition de ce Comité dépend du poste à pourvoir. Le Secrétaire général adjoint peut faire partie du comité mais sans droit de vote, sauf si le Secrétaire général lui a délégué la présidence du Comité de sélection.
2. Représentation des Inspecteurs
 - i) pour un poste de Directeur, le Comité comprend, outre le Secrétaire général des Ecoles européennes, quatre Inspecteurs, dont deux membres du Conseil d'inspection primaire et deux membres du Conseil d'inspection secondaire.
 - ii) pour un poste de Directeur Adjoint, le Comité comprend, outre le Secrétaire général des Ecoles européennes :
 - deux Inspecteurs du primaire s'il s'agit d'un poste d'Adjoint du cycle primaire
 - deux Inspecteurs du secondaire s'il s'agit d'un poste d'Adjoint du cycle secondaire.
 - iii) Un inspecteur du pays présentant des candidats peut être présent en tant qu'observateur durant l'entretien avec l'ensemble des candidats des différents pays, mais sans droit de vote. Les observateurs ne peuvent pas être présents au moment des délibérations.
3. Représentation des Directeurs
 - i) S'il s'agit d'un poste de Directeur, deux Directeurs sont désignés pour siéger au Comité de sélection. Le Directeur de l'Ecole où le poste est vacant ne peut pas faire partie du Comité de sélection.
 - ii) Lorsqu'il s'agit d'un poste de Directeur adjoint, un seul Directeur fait partie du Comité. Il s'agit du Directeur de l'Ecole où le poste est à pourvoir.

-
4. Le rapport du Comité de sélection doit présenter un résumé de l'opinion générale du Comité sur chaque candidat en faisant référence aux qualités figurant dans la partie II du document « Profil des Directeurs et Directeurs adjoints ». Il indique s'il le juge excellent, très bon, bon, passable ou n'ayant pas montré les compétences pour diriger une Ecole européenne ou occuper un poste de Directeur adjoint du primaire ou du secondaire, selon le cas. Le Comité établit un classement des candidats.

D. NOMINATION

1. Si le Comité de sélection accepte à l'unanimité la proposition du classement qui a été établi en son sein, le Secrétaire général prononce au nom du Conseil supérieur la nomination et en informe le Conseil supérieur et le Conseil d'inspection mixte, soit lors de leur prochaine réunion, soit par écrit.
Seul un candidat ayant été qualifié de très bon ou d'excellent peut être nommé de cette manière.
2. Si le Comité de sélection n'arrive pas à s'accorder de manière unanime sur une proposition ou si aucun des candidats n'a été jugé très bon ou excellent, le Secrétaire général soumet au Conseil d'inspection mixte le rapport du Comité de sélection, le cas échéant par procédure écrite.

Dans ce cas, c'est le Conseil supérieur, qui après avoir pris en considération les recommandations du Comité de sélection et du Conseil d'inspection mixte, prend la décision finale relative à la nomination.

VII. PROCEDURE

1. Dès qu'il a pris connaissance de la vacance d'un poste à la rentrée suivante, le Secrétaire général informe les Directeurs ou Directeurs adjoints en 5^{ème} ou 6^{ème} année de fonction et organise, le cas échéant, les évaluations des candidats à une mutation.
2. Le Secrétaire général informe le Conseil d'inspection mixte des demandes de mutation et des résultats des évaluations.
Le Conseil d'inspection mixte décide des demandes de mutation.
3. Le Secrétaire général informe les délégations des postes de direction à pourvoir. Il établit, en tenant compte des règles fixées sous le point IV, la liste des pays pouvant désigner des candidats aux différents postes et invite ces pays à l'informer de leur intérêt pour le poste.
4. Le Secrétaire général informe les délégations ayant manifesté leur intérêt pour le poste, du nombre de candidats que chaque pays peut désigner. Il veille à la publication dans les Ecoles de la liste des pays intéressés par les postes vacants.
5. Le Secrétaire général établit le calendrier des Comités de sélection et invite les Conseils d'inspection et les directeurs à désigner leur(s) représentant(s)
6. Si le Comité de sélection accepte de manière unanime la proposition qui a été établie en son sein, pour autant que le candidat retenu ait été qualifié de « très bon » ou d'« excellent », le Secrétaire général prononce au nom du Conseil

supérieur la nomination et en informe le Conseil d'inspection mixte et le Conseil supérieur.

7. Si le Comité de sélection n'a, par contre, pas réussi à se mettre d'accord de manière unanime sur une proposition de classement des candidats, ou si aucun des candidats n'a été jugé très bon ou excellent, le Secrétaire général soumet le rapport du Comité de sélection au Conseil d'inspection mixte pour avis.
8. Le Conseil supérieur décide seulement des nominations qui n'ont pas pu trouver l'accord unanime du Comité de sélection ou des candidats qui n'ont pas été jugés très bons ou excellents.

VIII. EVALUATION DES DIRECTEURS ET DES DIRECTEURS ADJOINTS

1. L'évaluation a pour but de se faire une idée objective de la qualité du travail, afin de pouvoir donner des conseils et offrir un soutien, de reconnaître ce qui a été réalisé et de susciter une amélioration, si nécessaire. Le moment choisi pour les évaluations formelles des Directeurs et Directeurs adjoints doit permettre une décision en temps utile concernant la confirmation du mandat après la première période de 2 ans, le renouvellement après la cinquième année ou, le cas échéant, l'interruption du mandat.

Les personnels de direction qui occupaient la fonction avant septembre 1999 sont évalués officiellement tous les cinq ans, la première évaluation ayant lieu la première année après la nomination qui correspond à un multiple de cinq.

2. Les Directeurs sont évalués par le Secrétaire général des Ecoles européennes, un Inspecteur de la même nationalité que le Directeur et un deuxième Inspecteur d'une autre nationalité appartenant à l'autre cycle d'enseignement.

Les Directeurs adjoints du cycle secondaire sont évalués par l'inspecteur du cycle secondaire de la même nationalité que le Directeur adjoint, le Directeur et un autre Inspecteur du cycle secondaire.

Les Directeurs Adjointes du cycle primaire sont évalués par l'Inspecteur du cycle primaire de la même nationalité que le Directeur adjoint, le Directeur et un autre inspecteur du cycle primaire.

3. Le Secrétaire général des Ecoles européennes est chargé de s'assurer que les évaluations formelles se déroulent à temps.
4. Le rapport d'évaluation signé par le Secrétaire général et par la personne évaluée est opposable aux tiers.
5. L'évaluation des Directeurs et des Directeurs adjoints porte sur la manière dont ils ont assumé leurs fonctions, telles que décrites dans le chapitre 1 du Règlement général des Ecoles européennes. Une attention toute particulière est accordée aux aspects suivants :

- Leadership
- Les initiatives visant à développer un esprit européen
- La planification, la mise en œuvre et l'évaluation

-
- L'administration et l'organisation
 - La communication et les relations humaines
 - La connaissance des langues notamment, le cas échéant, la langue du pays siège de l'école.
 - La gestion des ressources humaines, matérielles et financières conformément aux règles en vigueur, notamment au Règlement financier.
 - La mise en place et le développement d'un système de contrôle de qualité.

Le formulaire en annexe recommande une série de critères plus détaillés qui doivent être utilisés pour toutes les évaluations des Directeurs et Adjointes.

6. Avant l'évaluation, l'équipe des évaluateurs rencontre le Directeur/Directeur adjoint pour l'informer des domaines qui seront évalués et des stratégies utilisées.
7. Au terme de l'évaluation, un rapport confidentiel concernant la performance dans les huit domaines énumérés ci-dessus est rédigé par un membre du Comité d'évaluation, désigné par ce dernier. Si deux des trois membres du Comité d'évaluation arrivent à la conclusion que les performances dans les domaines évalués ne correspondent pas, ou plus, aux exigences du poste, le Comité d'évaluation demande que le mandat ne soit pas confirmé ou renouvelé.
8. Ce rapport est envoyé à la personne évaluée qui dispose de 10 jours ouvrables pour faire ses éventuels commentaires par écrit sur le rapport.

En cas de désaccord, un recours peut être introduit selon les dispositions des Articles 78 à 80 du Statut du personnel détaché.
9. Le rapport est envoyé aux autorités nationales et au Secrétariat général des Ecoles européennes.
10. Dans le cas d'une évaluation qui conclut à la poursuite du mandat dans la même école, le rapport d'évaluation est adressé au Conseil d'inspection mixte à titre d'information.
11. S'il s'agit d'une évaluation dans le cadre d'une demande de mutation, à l'issue de la 5^{ème} ou 6^{ème} année, le rapport d'évaluation est envoyé au Conseil d'inspection mixte qui décide de la mutation.
12. En cas d'évaluation négative, selon les modalités prévues au point 7 ci-dessus, il sera mis fin aux fonctions de direction du membre du personnel à la fin de l'année scolaire en cours et le Secrétaire général demandera à l'autorité détachante de mettre fin au détachement.

IX. MESURES TRANSITOIRES

Les personnels de direction en fonction avant l'entrée en vigueur du présent Règlement restent soumis, sous réserve de dispositions plus favorables, à la réglementation qui leur était applicable à la date de leur nomination.

X. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement annule et remplace le règlement 2003-D-7610-fr-7.

Il entre en vigueur le 1^{er} septembre 2009.

ANNEXE AU REGLEMENT D'APPLICATION CONCERNANT LA NOMINATION DES DIRECTEURS ET DES DIRECTEURS ADJOINTS DES ECOLES EUROPEENNES

Formulaire d'évaluation des performances des Directeurs et Directeurs-Adjoints

I. 1. Coordonnées

Nom (éventuellement nom de jeune fille)

Prénom(s)

Date de naissance

Fonction actuelle

Ecole européenne :

2. Raison de l'évaluation : Confirmation ou renouvellement du mandat en tant que Directeur/Adjoint de l'Ecole européenne de :

Date de la dernière évaluation :

Directeur/Adjoint de l'Ecole européenne de :

Depuis :

Directeur/Adjoint de l'Ecole européenne de :

Depuis :

3. Eléments sur lesquels se base l'évaluation :

- Connaissance de la personne sur une certaine période basée sur les remarques faites par les Inspecteurs, les consultations précédentes, les discussions avec le Directeur/Adjoint, l'observation de discussions et réunions formelles
- Analyse minutieuse de documents scolaires, y compris le rapport de rentrée, le plan de l'école, les rapports d'inspection, les procès-verbaux de réunions, etc.
- Evaluation d'une visite de classe et débriefing sur
- Présidence d'une réunion concernant...
- Discussions, y compris l'auto-évaluation (l'auto-évaluation peut aussi faire l'objet d'un document éventuellement fourni par la personne évaluée).
- Discussions avec les membres de la direction et les représentants des élèves, parents, enseignants et autre membre du personnel.
- Utilisation des langues véhiculaires et de la langue du pays.
- Tout autre élément.

4. Renseignements complémentaires

- fonctions officielles en dehors de l'école :
- ex. Membres de comités de l'Ecole européenne, de groupes de travail
- activités liées à la formation continuée : ex. En tant que participant ou organisateur de cours de formation continuée.

II. L'évaluation des Directeurs et des Directeurs Adjointes porte essentiellement sur les aspects suivants :

1. Leadership

- Prend position en faveur de la mission et des objectifs des Ecoles européennes
- Fait preuve de résolution en faveur de l'Ecole
- Innove et prend des initiatives
- Délègue de manière adéquate
- Prend ses responsabilités, travaille avec zèle, est digne de confiance, a l'imagination et les capacités nécessaires pour résoudre les problèmes
- Est de bon conseil pour son personnel
- A une gestion saine du stress

2. Initiatives visant à développer un esprit européen

Ceci apparaît au travers des stratégies mises en place pour une coopération entre enseignants et élèves de sections linguistiques différentes ; au travers de nouvelles initiatives ou du soutien apporté aux activités entre écoles.

3. Planification, mise en oeuvre et évaluation

- par rapport à
- le programme d'études,
 - critères de performance,
 - qualité de l'enseignement
 - création d'une communauté scolaire
 - ressources (humaines et matérielles)

- a des compétences pédagogiques
- est capable d'évaluer son personnel et les besoins de l'école
- soutient et est à l'origine d'un certain nombre d'activités parascolaires
- planifie et coordonne les développements de manière efficace
- encourage la formation continuée et les cours de spécialisation
- développe une culture orientée vers l'assurance de la qualité.

4. Administration et organisation

par rapport aux

- Elèves
- Ressources humaines et matérielles (ex. personnel, finances, locaux)

A une bonne connaissance du règlement.

5. Communication et relations humaines

- Avec les élèves et le personnel
- Avec les parents
- Avec le monde extérieur
- Avec les agences des Ecoles et le BSGCS
- Collabore de manière constructive et encourage le travail d'équipe efficace
- Préside les réunions avec efficacité
- Sait présenter et défendre un dossier avec compétence

6. Compétences linguistiques en langues véhiculaires et dans la langue du pays

7. Gestion des ressources humaines, matérielles et financières, conformément aux règles en vigueur notamment au Règlement financier.

8. Mise en place et développement d'un système de contrôle de qualité

- Etablit des procédures de gestion pédagogique, administrative et financière claires, simples et transparentes.

III. Eléments personnels et professionnels méritant d'être mentionnés

IV. Participants au processus d'évaluation

V. Appréciation globale :

Une divergence négative par rapport à l'appréciation précédente doit être justifiée.

- Répond parfaitement aux exigences de la fonction.
- Ne répond pas / plus de façon satisfaisante aux exigences de la fonction.

.....
(signature et titre officiel de l'évaluateur)

.....

lieu, date

J'ai pris connaissance de l'évaluation ci-dessus et j'en ai reçu une copie. Je suis conscient(e) que, conformément au point VIII.8 du Règlement d'application concernant la nomination et l'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints (document 2009-D-422-fr-5) je peux ajouter mes commentaires par écrit sur ce rapport.

.....

Lieu, date

Signature de la personne évaluée

.....