

RAPPORT D'ACTIVITE

**L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps.**

Remarque : Si l'agent est gestionnaire matériel, il précisera l'effectif des élèves dans l'établissement ainsi que le budget.

Par ailleurs, la description fonctionnelle du poste occupé prendra en compte des éléments quantitatifs définissant l'importance des missions (nombre de personnels gérés, moyens financiers gérés, nombre d'examens organisés, nombre de dossiers de personnels en charge...).