

**PART III: ASSESSMENT OF MANAGEMENT QUALIFICATIONS**  
**PARTIE III: ÉVALUATION DES QUALITÉS EN MATIÈRE DE GESTION**

**PROTECTED-PERSONNEL (SENSITIVE)**  
(When completed)  
**PROTÉGÉ-PERSONNEL (DÉLICAT)**  
(lorsque rempli)

Plan, Organize and Control; Innovate and Manage Change; Analyze and Evaluate; Advocate and Communicate (orally and in writing);  
Judgement, Leadership and Teamwork; Professional Integrity; Client Service; Adaptability and Flexibility; Interpersonal Skills  
Planifier, organiser et contrôler; Innover et gérer le changement; Analyser et évaluer; Promouvoir les intérêts du Canada et communiquer (oralement et par écrit);  
Jugement; Qualités de chef et esprit d'équipe; Intégrité professionnelle; Service au client; Adaptabilité et souplesse; Habiletés en matière de relations interpersonnelles

**ACTUAL SIZE 8 1/2" x 14"**  
**DIMENSION RÉELLE 8 1/2 po X 14 po**

**PART IV: CERTIFICATIONS / PARTIE IV: ATTESTATIONS**

**A) RATER / ÉVALUATEUR**

- This report is my objective appraisal of this employee for the period under review. / Le présent rapport constitue mon appréciation objective de cet employé pour la période visée.
- I have prepared this report in accordance with the applicable guidelines and instructions. / J'ai préparé le présent rapport conformément aux lignes directrices et instructions pertinentes.
- I have discussed the contents of this report with the employee concerned. / J'ai discuté du présent rapport avec l'employé concerné.

Name of rater (print) / Nom de l'évaluateur (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Title / Titre: \_\_\_\_\_ Group/Level/Stream / Groupe/Niveau/Filière: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

**B) REVIEWER / EXAMINATEUR**

- I have reviewed this report in light of the guidelines and instructions, and concur with the contents herein.
- J'ai examiné le présent rapport en me guidant sur les lignes directrices et les instructions pertinentes, et j'en approuve le contenu.

Name of reviewer (print) / Nom de l'examineur (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Title / Titre: \_\_\_\_\_ Group/Level/Stream / Groupe/Niveau/Filière: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

**C) EMPLOYEE / EMPLOYÉ**

- I have read the appraisal guidelines and instructions. / J'ai lu les lignes directrices et les instructions sur l'appréciation du rendement.
- I have been given the opportunity to read and discuss this report with my rater. / J'ai eu l'occasion de lire le présent rapport et d'en discuter avec mon évaluateur.
- I am aware that I may forward to the Department comments which will form part of this report. / Je sais que je peux envoyer au Ministère des observations qui figureront dans le présent rapport.
- I remain fully rotational. / Je demeure pleinement permutant.

Date: \_\_\_\_\_ Name of employee (print) / Nom de l'employé (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

**D) TO BE COMPLETED BY EMPLOYEES APPRAISED BY SUPERVISORS AT THE SAME LEVEL**

**À FAIRE REMPLIR PAR LES EMPLOYÉS QUI SONT ÉVALUÉS PAR DES SURVEILLANTS DE MÊME NIVEAU QU'EUX**

- I have no objection to my appraisal being completed by an employee at the same level, knowing that this report will be used in the promotion process.
- Je n'ai aucune objection à ce que mon rapport d'appréciation soit rempli par un employé de même niveau que moi, sachant que ce rapport servira dans le cadre du processus de promotion.

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_