**FICHE DE MANDAT**

**Junior Team**

**À remplir par la-le mandant-e – Avant la réalisation de la tâche**

Nom :       Prénom :

Direction :

Service :       Téléphone :

Mandat régulier [ ]  Mandat ponctuel [ ]

Concerne (veuillez donner un titre à votre mandat) :

Descriptif du mandat (nombre d'heures de travail estimé / compétences requises / résultat attendu) :

Délai souhaité :

Date de début (estimée) :

Date de fin (estimée) :

Visa de la-du responsable hiérarchique de l’unité :

Date de la demande :

*Veuillez envoyer la demande à l’adresse :* *dsas.juniorteam@vd.ch*

**À remplir par la-le responsable de l’équipe de la Junior Team**

**Est-ce que le mandat peut être accepté ?**

OUI [ ]  Effectué par :  Date :

NON [ ]

Justificatif, en cas de mandat refusé : Signature :

**À remplir par la-le mandant-e – Après la réalisation de la tâche**

**Le délai a-t-il été respecté ?**

OUI [ ]

NON [ ]

En cas de réponse négative, veuillez justifier ci-dessous la raison :

**La qualité du travail rendu était :**

[ ]  Au-dessus des attentes

[ ]  Répondait aux attentes

[ ]  En-dessous des attentes

Si la qualité du travail fourni était **en-dessous** des attentes, merci d’en justifier la raison :

Remarques :

*Merci de renvoyer la fiche de mandat dûment remplie par vos soins à l’adresse :* *dsas.juniorteam@vd.ch*

*En espérant que cette expérience vous aura donné satisfaction et qu’elle sera concluante, nous vous remercions de votre collaboration.*

**Cette fiche de mandat est archivée par la-le responsable de la Junior Team dans le classeur prévu à cet effet.**

**Délai de conservation : 1 année.**