

Check box at rank/category Cochez la case qui correspond au grade ou à la catégorie	
Supt.	Cpl.
Sdt	Cpl
Insp.	Cst.
	<b>X</b> Gend.
S/Sgt. (S/M,S/S/M) S.e.-m (s.-m., s.-m.e.-m.)	S/Cst
	G. s.
Sgt.	C/M
Sgt	M. c.

\* Information obtained will be used for personnel administration within the RCMP and will be maintained in accordance with Informatics Manual IV.4.

Les renseignements obtenus seront utilisés par la G.R.C. pour l'administration du personnel et seront conservés conformément aux dispositions du chapitre IV.4. du Manuel de l'informatique.

\* In designated bilingual regions complete this form in the ratee's preferred official language.

Dans les régions désignées bilingues, remplissez la présente formule dans la langue officielle préférée du membre évalué.

Reg. No. - Matr.	Surname - Nom de famille	Init.	Col. code Code de coll.	Type of evaluation - Genre d'évaluation
4 2 8 4 8	D H I L L O N	B.S.	E3615	Ann. <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre <input type="checkbox"/>
Post - Poste	Div.	Anniversary date Date d'anniversaire	Number of persons supervised by ratee. Nombre de personnes supervisées par le membre évalué.	
Prince George Sub/Div., Quesnel Det.	"E"	9 4 0 8 3 0	0 0 0	

## I QUALITATIVE ASSESSMENT - ÉVALUATION QUALITATIVE

RATER: Study the Rating Scale Description (back of cover page) and Performance Factor Definitions (back of page 3).

Circle your selected rating with an "O".

PERFORMANCE FACTORS 1-13 plus 17 MUST BE RATED ON EVERY MEMBER. If any performance factors 14 to 16 inclusive are not observed indicate "n/o". Do not do so simply because the ratee has no subordinates. Performance Factor Definitions are to be broadly interpreted to permit a rating. All ratings must be justified in Part IV.

If there are performance factors unique to a position, not specifically addressed by the rated performance factors, explain in Part IV.

ÉVALUEUR: Étudiez la Description de l'échelle de cotation (au verso de la page couverture) et les Définitions des facteurs de rendement (au verso de la page 2.)

Indiquez votre note par un "O".

LES FACTEURS DE RENDEMENT 1 à 13 et 17 DOIVENT FAIRE L'OBJET D'UNE NOTE POUR CHAQUE MEMBRE. Si les facteurs de rendement 14 à 16 ne font pas l'objet d'une note, indiquez "n/o". Ne cochez pas cette case simplement parce que le membre noté n'a aucun subalterne. Les définitions des facteurs de rendement doivent être interprétées de façon générale afin de permettre la notation. Toutes les notes doivent être justifiées à la partie IV.

S'il existe des facteurs de rendement particuliers à un poste qui ne sont pas précisément visés par les facteurs de rendement notés, donnez une explication à la partie IV.

PERFORMANCE FACTORS (see back of page 3)	1	2	3	4	5	6	7	FACTEURS DE RENDEMENT (voir le verso de la page 2)	
1. Accepted responsibilities and duties.	1	2	3	4	5	6	7	1. Acceptation des responsabilités et des tâches	
2. Attentiveness to duty	1	2	3	4	5	6	7	2. Conscience professionnelle	
3. Analysed problems/situations	1	2	3	4	5	6	7	3. Analyse de problèmes et de situations	
4. Organizational awareness	1	2	3	4	5	6	7	4. Connaissance de l'organisation	
5. Expressed self orally	1	2	3	4	5	6	7	5. Communication orale	
6. Interpersonal skills	1	2	3	4	5	6	7	6. Entregent	
7. Work organization/planning	1	2	3	4	5	6	7	7. Organisation et planification du travail	
8. Exercised leadership	1	2	3	4	5	6	7	8. Preuve de leadership	
9. Effort toward self-improvement	1	2	3	4	5	6	7	9. Effort d'amélioration personnelle	
10. Performed under stress or pressure.	1	2	3	4	5	6	7	10. Exécution de tâches stressantes ou sous pression	
11. Made decisions and took appropriate action.	1	2	3	4	5	6	7	11. Prise de décisions et de mesures appropriées	
12. Organized resources	1	2	3	4	5	6	7	12. Organisation de ressources	
13. Expressed self in writing	1	2	3	4	5	6	7	13. Communication écrite	
14. Directed and controlled	n/o	1	2	3	4	5	6	7	14. Direction et contrôle
15. Developed subordinates	n/o	1	2	3	4	5	6	7	15. Formation de subalternes
16. Delegated	n/o	1	2	3	4	5	6	7	16. Délégation
17. Common sense	1	2	3	4	5	6	7	17. Jugement	

(reserved - réservé)  
PERCENTILE SCORE  
NOTE-CENTILE

## II PROMOTABILITY - (Provide support/rationale in narrative) ADMISSIBILITÉ À LA PROMOTION - (Étayer ou fournir des motifs à l'appui dans l'appréciation circonstanciée)

☐ Is promotable to:-  
Est admissible à la promotion au grade de:

☐ Cst.  
Gend.

☐ Cpl.  
Cpl

☐ Sgt.  
Sgt

☐ S/Sgt.  
S.e.-m.

☐ Insp.

(To be completed  
by an officer)  
(Doit être rempli  
par un officier)

☐ Supt.  
Sdt

☐ S/Cst. member level  
Au niveau de g.s.

☐ To C/M Level  
Au niveau de m.c.

☐ IS NOT PROMOTABLE  
N'EST PAS ADMISSIBLE À LA PROMOTION

☐ IS NOT INTERESTED IN PROMOTION  
N'EST PAS INTERESSÉ À LA PROMOTION



	N/A S.O.	Impressive Impressionnante	Above Average Supérieure à la moyenne	Satisfactory Satisfaisant	Needs improvement Amélioration nécessaire
Uniform Uniforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plain Clothes Tenue civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comments (Rating below satisfactory must be supported.)  
Remarques (Toute note inférieure à "satisfaisant" doit être étayée.)

IV NARRATIVE ASSESSMENT BY IMMEDIATE SUPERVISOR  
APPRECIATION CIRCONSTANCIÉE PAR LE SUPERVISEUR IMMÉDIAT

RATER:

Narrative must be consistent with Part 1 ratings. In addition to support ratings 3, 4, and 5, precise supporting data with examples of performance MUST be provided for ratings 1, 2, 6, and 7, which leave no doubt about the validity of the assigned ratings.

Ensure you describe the ratee's key duties and responsibilities over the assessment period: the length of time and how well the duties were performed, noting the ratee's strengths, weaknesses, initiative and if applicable, investigative abilities.

Include in narrative, training needs/recommendations, ratee's job aspirations and special skills/qualifications.

Use plain paper for continuation, if necessary.

ÉVALUATEUR

L'appréciation circonstanciée doit concorder avec les notes à la partie 1. En plus des motifs détaillés à l'appui des notes 3, 4 et 5, l'évaluateur DOIT fournir des renseignements à l'appui ainsi que des exemples précis du rendement relativement aux notes 1, 2, 6 et 7, lesquels ne laissent aucun doute concernant la validité des notes attribuées.

Assurez-vous de décrire les tâches et responsabilités clés du membre évalué pour la période d'évaluation, la compétence dont il fait preuve dans l'accomplissement des tâches et la période pendant laquelle ces tâches ont été accomplies, en notant les qualités et les faiblesses du membre évalué, son esprit d'initiative et, s'il y a lieu, ses aptitudes en matière d'enquête.

Indiquez dans l'appréciation circonstanciée la formation nécessaire ou recommandée, ainsi que les aspirations professionnelles et les compétences ou qualités spéciales du membre évalué.

Utilisez du papier ordinaire pour la suite de l'appréciation, s'il y a lieu.

Cst. DHILLON has completed four (4) years of service. He is married and owns a home in Quesnel, B.C.

SUMMARY OF KEY DUTIES:

In June, 1993, Cst. DHILLON was assigned to Quesnel Detachment CP/VS Unit. As such, Cst. DHILLON is responsible for developing, organizing, and implementing programs directed at community policing and crime prevention. He is expected to, and does, interact with a diversity of people - from the ordinary citizen, to the Mayor and Municipal Council, to varying levels of authority in the force.

Although the CP/VS Unit is Cst. DHILLON's primary responsibility, he also responds to calls for assistance from the general public, as well as enforcement of Federal and Provincial Statutes.

Cst. DHILLON has also assumed the responsibilities of the Detachment Auxiliary Constable Coordinator and Recruiting Officer.

PERFORMANCE OF DUTIES:

Cst. DHILLON performs his duties with limited supervision. He undertakes all tasks/projects in a diligent and systematic manner, exhibiting enthusiasm throughout. His self motivation exceeds the average. It is due to Cst. DHILLON's efforts, organization, and planning that this Detachment has experienced a notable increase in the effectiveness of such programs as Block Watch, Crime Stoppers, and our RCMP/School Liaison Program.

During the summer months, Cst. DHILLON was assigned to one of the regular watches for General Duty enforcement. Throughout this assignment, he exhibited enthusiasm and maintained admirable work habits and standards.

STRENGTH:

Acceptance of Responsibilities and Duties, Attentiveness to Duty and Interpersonal Skills are notable strengths reflected in Cst. DHILLON's job performance. It is apparent that he is dedicated to doing the best possible job, with enthusiasm. Cst. DHILLON's good nature, sense of humour and positive attitude are apparent in his interaction with Detachment personnel and various outside agencies.

WEAKNESSES:

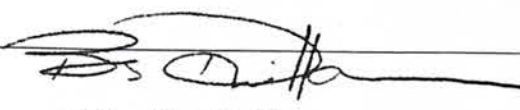
Cst. DHILLON does not have any weaknesses worthy of mention.

I have reviewed and discussed this assessment with Cst. DHILLON.

I have supervised this employee for: J'ai supervisé ce membre pendant:	Reg. no. - Matr.	Surname - Nom de famille	Init.	Rank/level Grade/niveau
1 yrs ans	2 months mois	2 5 2 3 5	A L F O R D	K.G.
Job title - Titre du poste	Signature			Date
OPS Support NCO T 1/c Quesnel Detachment				94-08-25

Signature (Acknowledgement receipt of copy 4)

Signature (accusé de réception de la copie 4)



(B.S. DHILLON)

Date

94-08-25

VI

REMARKS OF INTERMEDIATE SUPERVISOR

REMARQUES DU SUPERVISEUR INTERMÉDIAIRE

- Agree with Part I ratings?  
(If no, recommend changes and support)

- Étes-vous d'accord avec les notes de la partie I?  
(Dans la négative, recommandez des modifications et donnez des motifs à l'appui)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Is the member promotable?  
(Provide comments)

- Le membre est-il admissible à la promotion?  
(Donnez des commentaires)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Do you recommend a transfer?  
(Provide rationale)

- Recommandez-vous une mutation?  
(Donnez des motifs)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

Rank/level  
Grade/niveau

Job title - Titre du poste

Name and signature - Nom et signature

Reg. no. - Matr.

Date

S/Sgt.

South Section NCO  
Prince George Subdivision

  
R.J.E. WYLIE

26951

94.09.09

VII

REMARKS OF LINE OFFICER/BRANCH OFFICER

REMARQUES DE L'OFFICIER HIÉRARCHIQUE/DU CHEF DE SERVICE

- Agree with Part I ratings?  
(If no, recommend changes and support)

- Étes-vous d'accord avec les notes de la partie I?  
(Dans la négative, recommandez des modifications et donnez des motifs à l'appui)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Is the member promotable?  
(Provide comments)

- Le membre est-il admissible à la promotion?  
(Donnez des commentaires)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Do you recommend a transfer?  
(Provide rationale)

- Recommandez-vous une mutation?  
(Donnez des motifs)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

Rank/level  
Grade/niveau

Job title - Titre du poste

Name and signature - Nom et signature

Reg. no. - Matr.

Date

Insp.

A/Officer Commanding  
Prince George Subdivision

  
K.S. WARNICA

01466

94.09.09

VIII

REMARKS OF THE A & P OFFICER

(EXCEPTION: Remarks of C. O. or Director, if ratee is an officer or equivalent)

REMARQUES DE L'AGENT A.P.

(EXCEPTION: remarques du cdt div. ou du directeur, si le membre évalué est un officier ou s'il a un statut équivalent)

- Agree with Part I ratings?  
(If no, consult appropriate policy)

- Étes-vous d'accord avec les notes de la partie I?  
(Dans la négative, voir la politique pertinente.)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Is the member promotable?  
(Provide comments)

- Le membre est-il admissible à la promotion?  
(Donnez des commentaires)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

- Do you recommend a transfer?  
(Provide rationale)

- Recommandez-vous une mutation?  
(Donnez des motifs)

☐ Yes  
Oui

☐ No  
Non

Rank/level  
Grade/niveau

Job title - Titre du poste

Name and signature - Nom et signature

Reg. no. - Matr.

Date

Insp.

Sgt. O

  
G.L. DWYER

01466

94.09.09