



**SYNDICAT FRANCIEN  
COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE**

*Les entretiens doivent être planifiés à l'avance et se dérouler pendant le temps de travail, dans un espace calme garantissant la confidentialité.*

*Les objectifs ne peuvent porter que sur les activités directement liées à la fonction et à la fiche de poste.*

*Vous pouvez prendre un délai de réflexion avant de mettre vos observations et signer (5 jours maximum).*

*En cas de désaccord avec vos objectifs, les conditions dans lesquelles s'est déroulé cet entretien, la notation globale, etc... vous pouvez faire un recours dans les 2 mois auprès de la commission de médiation. Et mandater votre délégué syndical préféré ou un collègue pour vous représenter et défendre vos droits.*

*Sinon, vous pouvez aller directement en commission paritaire (CAP ou CCP) sans passer par la case médiation. Mais c'est sans appel !*

*Prenez contact avec un délégué Cfdt qui vous conseillera utilement au mieux de vos intérêts...*

## L'APPRECIATION

Comme chaque année à cette période, la phase des entretiens d'appréciation va bientôt avoir lieu et avec elle, l'éternel questionnement sur ce que je peux faire ou ne pas faire. Il est donc important de faire un petit rappel...

### L'entretien d'appréciation est un moment important pour tous !

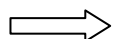
Un texte régit l'appréciation, il s'agit du BRH 82 instruction N°2037 du 01/09/2004. Vous y trouverez tous les détails sur ce système, son déroulement, ses conséquences et les voies de recours. Vous pouvez le consulter au bureau d'ordre ou service RH de votre établissement, le trouver sur intranet ou en demander une copie à votre responsable.

### Le système d'appréciation a pour objet de :

- Fixer l'appréciation de la maîtrise du poste.
- Fixer et évaluer les objectifs et les moyens mis en œuvre pour les atteindre.
- Consigner les souhaits d'évolution professionnelle exprimés par les agents en lien avec le droit individuel à la formation.

### L'entretien d'appréciation se déroule en plusieurs étapes :

- La description du poste (il s'agit des activités principales exercées),
- Le bilan de l'année écoulée par rapport aux objectifs (est-ce que les objectifs décrits de l'année précédente ont été atteints et à quel degré ?), par rapport au poste (la maîtrise du poste à travers la grille d'évaluation).
- La fixation des objectifs d'amélioration de la maîtrise du poste et les moyens à prendre pour y parvenir dans l'année à venir.
- La fixation du niveau d'appréciation globale (E = Excellent, B = Bien, A = à Améliorer, D = Défavorable).
- Le recueil des souhaits.
- Les observations éventuelles de l'apprécié et de l'appréciateur.
- La signature du dossier d'appréciation.



## Les conseils de la CFDT

### Un entretien cela se prépare pour cela il faut :

- Bien connaître la réglementation BRH 82 instruction N°2037 du 01/09/2004.
- Demander un exemplaire de la grille quelques jours avant l'entretien et se préparer à argumenter chaque critère. Cela aide le jour de l'entretien en cas de désaccord...
- Bien connaître sa fiche de poste et ses fonctions.
- Se faire un entretien à blanc avec un collègue ou le représentant CFDT pour imaginer les arguments de l'appréciateur et les anticiper.
- Préparer ses arguments pour mettre en valeur ce qui a été réalisé ou ce qui a empêché tel ou tel résultat attendu.
- Se faire une opinion de son travail en discutant avec ses collègues.
- Préparer ce que l'on veut obtenir (une formation, un aménagement, des moyens particuliers, etc...)
- Réfléchir à ses attentes et à son avenir pour obliger l'appréciateur à se positionner et à proposer un parcours et des moyens.
- Dire tout ce que l'on a à dire sans crispations ni agressivité en rédigeant un peu à l'avance. Cela peut aider à garder sa maîtrise.

### A l'issue de l'entretien

- Bien vérifier que la note globale est bien cochée.
- Bien vérifier que l'on a compris les nouveaux objectifs.
- Demander une copie du dossier d'appréciation (c'est un droit)
- Prendre le temps avant de le signer surtout si tout n'est pas complètement clair. Signer ne veut pas dire qu'on accepte ce qui est porté. Mais simplement qu'on a pris connaissance des annotations de son appréciateur. D'ailleurs en cas de désaccord, nous vous invitons à signer et à porter dans la case commentaires : « je ne suis pas d'accord avec mon entretien d'appréciation. Je me réserve la possibilité d'utiliser mon droit de recours ».

### Modèle de recours

NOM / Prénom

« lieu, la date »

Grade

Monsieur le directeur de La Poste de

Service / Bureau

S/C de M le chef d'établissement de

Objet : Recours en médiation

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'examen de la requête suivante :

Suite à l'entretien d'appréciation du « date », je demande la réunion de la commission de médiation. En effet, je suis en désaccord avec (indiquer le motif, ex : niveau global d'appréciation, objectifs commerciaux fixés, notation du critère « N° du critère »).

Je désire être représenté(e) par « mettre le nom du militant CFDT de votre choix ».

Je vous prie d'agréer M le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Signature

## Agir pour chacun S'engager pour tous !