

# APPRÉCIATION 2023

## FAITES RESPECTER VOS DROITS !

**Ne pas confondre**  
**Appréciation avec**  
**Entretien professionnel :**  
L'entretien professionnel est complémentaire de l'entretien d'appréciation :

il est exclusivement consacré à l'évolution professionnelle et permet de détecter les besoins au regard du projet professionnel et de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

**Les Compétences évaluées :**

- Les compétences techniques
- Capacités à appliquer ces compétences
- Efficacité personnelle
- Comportement relationnel
- Aptitude à la conduite d'équipe et au développement des collaborateurs (*uniquement si votre fonction comporte du management hiérarchique*)

**Appréciation globale, niveaux de notation :**

- 1 : Largement supérieur aux exigences du poste
- 2 : Correspond parfaitement aux exigences du poste
- 3 : partiellement adapté aux exigences du poste
- 4 : insuffisant au regard des exigences du poste

Facteur important de la carrière, notamment **pour la promotion et la rémunération**, les entretiens d'appréciation ont commencé le 6 janvier et devront tous être terminés le 31 mars prochain. Les entretiens doivent être planifiés à l'avance et se dérouler pendant le temps de travail, dans un espace calme, garantissant la confidentialité. Tous les supports et outils sont disponibles depuis le portail M@RH.

**Il est important de veiller à ce que votre appréciation soit réellement individualisée, équitable et en accord avec votre réalité professionnelle.**

### ■ Qui est concerné ?

Il est obligatoire chaque année pour tous sauf pour les agents en congé parental, en disponibilité, CLD, CLM, et agents embauchés depuis **moins de 6 mois**.

### ■ A quoi sert l'entretien ?

- ▶ **Il vous permet de savoir comment est reconnu votre travail par vos supérieurs hiérarchiques.**
- ▶ **L'appréciation influe directement sur les demandes de promotion et le montant de certaines primes.**
- ▶ **C'est un moment privilégié pour parler de votre situation professionnelle et de vos préoccupations avec votre hiérarchie : c'est l'occasion de parler de vos désirs d'évolution et projets professionnels : demander des formations (pour évoluer ou tenir le poste), monter en compétences...**  
**Les actions retenues par votre manager seront inscrites sur le dossier d'appréciation.**

### ■ Que contient-il ?

- ▶ **L'évaluation de vos compétences :** (*en priorité celles de la fiche de fonction*)
- ▶ **Le niveau de vos résultats par rapport aux objectifs de l'année écoulée :** (*largement dépassé, atteint, partiellement atteint, insuffisamment atteint*)
- ▶ **Les objectifs collectifs :** ils sont fixés et évalués au niveau national
- ▶ **Vos objectifs individuels doivent respecter la règle de 3 à 5 objectifs maximum :** Précis – Compréhensibles – Mesurables – Vérifiables – Datés.

**A la suite de l'entretien, une synthèse est effectuée et donne lieu à la notation finale sur 4 niveaux: elle doit être réellement individualisée.**

**Prendre le temps avant de signer, même si tout n'est pas complètement clair** (*signer ne vaut pas acquiescement, mais prise de connaissance de son appréciation*).

**En cas de litige ou de désaccord sur l'appréciation,  
Vous avez 2 mois pour faire un recours en médiation  
Besoin d'aide, contactez la CFDT !**