

Chapitre 1 : Rôles et responsabilités

Entretien sur l'évaluation

L'entretien avec l'évaluateur au sujet de votre rendement a pour objet de vous faire bien comprendre l'évaluation et de discuter de vos forces et de vos faiblesses. Votre rapport d'appréciation ne devrait pas vous causer de surprises si vous vous êtes périodiquement entretenu avec votre évaluateur tout au long de l'année d'appréciation au sujet de votre rendement.

Observations de l'employé (facultatif)

Vous devriez faire tous les efforts possibles pour résoudre les divergences d'opinion au sujet de votre appréciation avec votre évaluateur et avec votre examinateur **avant** que votre rapport ne soit rendu définitif. Toutefois, si vous êtes toujours insatisfait de votre rapport, vous pouvez y joindre des observations écrites ou indiquer dans la partie réservée aux attestations que les observations suivront peu après la soumission du rapport au Personnel. Les observations de l'employé ne doivent pas retarder la présentation du rapport au Personnel.

Veuillez préciser dans vos observations la partie du rapport avec laquelle vous n'êtes pas d'accord. Ces observations auront un meilleur effet si elles fournissent des preuves supplémentaires de vos qualités. N'oubliez pas que vos observations font partie de VOTRE dossier permanent d'appréciation, et non de celui de votre évaluateur. Si vous choisissez d'ajouter des observations, faites donc en sorte qu'elles donnent une bonne image de vous, de votre jugement et de votre professionnalisme. Il peut être avantageux pour l'employé de faire des observations qui clarifient les remarques de l'évaluateur au moyen d'exemples ou de détails supplémentaires au sujet du contexte de travail.

Toutes les observations de l'employé doivent être lues et signées par l'évaluateur et par l'examineur, sans que leurs signatures n'impliquent qu'ils sont d'accord avec ces observations. Le CEA et le jury d'avancement tiennent compte des observations de l'employé dans l'évaluation de son rendement global.