

Introduction : Ce qui a changé et pourquoi

Obligation de rendre compte (responsabilités, objectifs et résultats obtenus)

Au début de chaque période d'appréciation ou d'une nouvelle affectation, employés et évaluateurs s'entendent sur des responsabilités principales et sur des objectifs de travail mesurables (de trois à cinq) qu'il faudra atteindre au cours de l'année d'appréciation. L'évaluateur devrait prévoir, s'il y a lieu, des objectifs principaux mesurant la gestion par l'employé des ressources, des politiques et des programmes de nature financière, humaine, matérielle ou technologique¹. Il appartient à l'évaluateur de décider comment s'y prendre pour fixer ces objectifs principaux. L'évaluateur et l'employé doivent tous deux indiquer sur la formule d'appréciation à quel moment ils ont ainsi fixé les objectifs. À la fin de la période d'appréciation ou de l'affectation, l'évaluateur est tenu d'évaluer l'employé d'après les résultats que ce dernier a obtenus par rapport à ses objectifs principaux. Il faut aussi faire état des facteurs indépendants de la volonté de l'employé, qui l'ont aidé à atteindre ses objectifs principaux ou qui lui ont fait obstacle.

Équité en matière d'emploi et langues officielles

L'attention portée à l'équité en matière d'emploi et aux langues officielles doit être considérée tout au long du rapport d'appréciation et évaluée de façon spécifique sous la rubrique «Qualités de chef et esprit d'équipe»².

Examen semestriel

Même si l'évaluateur doit examiner périodiquement avec l'employé les responsabilités et les objectifs principaux (de trois à cinq), et ce, tout au long de l'année d'appréciation, il devrait également, au moins une fois pendant l'année, les passer en revue **officiellement** avec l'employé et discuter avec lui des progrès accomplis pour la réalisation de ces objectifs principaux. Il appartient à l'évaluateur de décider de la méthode à suivre pour cet examen semestriel. Il est probable que les objectifs principaux évolueront avec la situation au cours de l'année; on peut par conséquent en ajouter, en supprimer ou les modifier. L'évaluateur doit toutefois veiller à ce que soit reconnu à la fin de l'année le rendement de l'employé par rapport à un objectif principal qui aurait été supprimé ou modifié pendant la période d'appréciation. L'examen est aussi l'occasion pour l'évaluateur d'identifier les domaines dans lesquels l'employé doit améliorer ses compétences et de déterminer ou de recommander la formation ou le counselling qui pourrait être nécessaire. L'évaluateur et l'employé

¹ Voir l'Annexe A - Comment décrire l'obligation de rendre compte

² Voir l'Annexe D - Équité en matière d'emploi et langues officielles