

CHAPITRE 1

Rôles et responsabilités

Éléments de référence essentiels pour rédiger un bon rapport d'appréciation

1. Les **responsabilités et objectifs principaux (Obligation de rendre compte¹)** établis au début de la période d'évaluation ou de la nouvelle affectation, et revus au cours de l'année.
2. L'**apport** de l'employé relatif à son appréciation².
3. La **définition des compétences³** relatives au groupe et au niveau de l'employé.
4. La **définition des connaissances⁴** relatives à la filière et au niveau de l'employé (s'il y a lieu).
5. La **définition des niveaux de rendement⁵**.
6. La **formule relative à la justification des compétences⁶**.

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

² Voir l'Annexe J - Notes de l'employé en vue de son apport au rapport d'appréciation

³ Voir l'Annexe B - Définition des compétences

⁴ Voir l'Annexe C - Définition des connaissances

⁵ Voir l'Annexe G - Définition des niveaux de rendement

⁶ Voir l'Annexe E - Qu'est-ce qu'une justification entière?