

Ne pas avoir peur de l'évaluation du personnel !

Pourquoi évaluer?

L'évaluation du personnel sert à montrer si et dans quelle mesure les **objectifs convenus** ont été atteints et quels sont votre comportement et vos compétences. L'appréciation globale a une influence sur l'évolution salariale ou sur le versement de primes de prestations. La présente notice se veut une aide en la matière.

Bon à savoir :

Pour les échelons d'évaluation 1 à 3, il n'y a pas de quotas. Un quota de 15% à 20% des employés doit être observé uniquement à l'échelon 4.

Définition d'objectifs

Les objectifs en question visent à stimuler au niveau de l'administration la pensée et l'action en termes d'efficacité et de résultats. Les objectifs convenus entre l'employé et son supérieur doivent être mesurables, ambitieux, réalistes et clairement délimités dans le temps. **Attention:** tout objectif inaccessible ou sans rapport avec les objectifs n'a rien à faire dans la convention sur les objectifs !

Bon à savoir :

- La définition d'objectifs est très importante. Vous devez y prendre une part active. Formulez, vous aussi, vos propres propositions d'objectifs. Au cas où des mesures particulières seraient nécessaires en vue d'atteindre les objectifs, veillez à ce qu'elles soient clairement mentionnées dans la convention.
- Si des **imprécisions** sur les objectifs convenus apparaissent durant l'année, il faut aussitôt solliciter un **entretien intermédiaire** pour tirer les choses au clair.
- Il est indiqué de demander des notations périodiques au **journal de bord**, même si cet élément de documentation n'est pas prévu dans les prescriptions. De cette manière, vous connaîtrez à temps l'appréciation de votre chef. Dans ce cas également, il s'agit de discuter aussitôt avec votre supérieur de tout point qui ne serait pas clair.

Journal de bord

- Les observations consignées dans le journal de bord doivent reposer sur des constatations objectives, sur des **faits**, lesquels ne doivent bien entendu pas forcément être négatifs.
- Le journal n'est pas un „petit livre noir“. Il ne saurait être un ramassis d'impressions subjectives, de suppositions ou d'observations exclusivement négatives.
- S'agissant des **observations négatives**, votre supérieur doit les discuter avec vous et vous les faire viser.

Entretien d'évaluation

Préparez-vous soigneusement à l'entretien d'évaluation personnelle. Familiarisez-vous avec la matière – **voir l'encadré ci-dessous Bases légales** – et collectionnez des faits. Mettez-vous un instant à la place de votre chef et regardez-vous d'un œil critique, afin que vous soyez immunisé contre toute mauvaise surprise.

- L'entretien d'évaluation entre la cheffe ou le chef et ses subordonnés doit avoir lieu dans le respect mutuel. Prenez-le au sérieux!
- En cas d'accord sur la **non-atteinte d'objectifs**: cherchez à connaître avec votre supérieur-e les causes de vos insuffisances et fautes et trouvez avec elle ou avec lui les mesures propres à améliorer la situation.
- Si vous ne pouvez **pas vous mettre d'accord**: exigez que vos remarques et celles de votre supérieur soient consignées sur la feuille de résultats.
- En cas de **désaccord au sujet de l'appréciation globale**, vous pouvez cependant signer la feuille de résultats, car tu confirmes seulement que l'entretien a eu lieu.

Élimination des divergences

Vous avez droit à la procédure d'élimination des divergences. Ne vous laissez pas amener à y renoncer. N'allez jamais seul à ces nouveaux entretiens, faites-vous accompagner par une personne de confiance : collègue de travail, personne de confiance de Garanto, membre du comité de section de Garanto.

- Vous devez, dans le délai de 14 jours après l'entretien d'évaluation, présenter (de préférence) par écrit à votre supérieur hiérarchique direct une demande de réexamen.
- En cas de désaccord persistant, vous pouvez, une fois de plus dans les 14 jours qui suivent, demander **par écrit** un examen supplémentaire auprès de l'office de conciliation de l'arrondissement, de la région gardes-frontière ou de la DGD.
- **L'office de conciliation** rend une décision **définitive**.

Les résultats des entretiens feront l'objet d'un compte rendu.

L'évaluation personnelle n'est pas une décision et n'est donc pas soumise au droit de recours. **Exception**: lorsque l'évaluation a une incidence sur le salaire ou concerne l'égalité des sexes, le recours à une autorité judiciaire est autorisé.

Bases légales :

- LPers, article 4 ;
- OPers, articles 9, 15 à 17, 39 ;
- O-OPers, articles 2 à 6 ;
- Manuel du personnel de l'AFD, chapitre 04 (anc. chap. 05)

Voici comment Garanto vous aide

Des difficultés ou des doutes? Adressez-vous à votre section. Elle vous conseillera et vous accompagnera avant et pendant l'élimination des divergences.