

Le Bulletin

des Ressources Humaines

653



LA POSTE

année
2006service
drhrs/ddstéléphone
01 55 44 27 20
01 55 44 27 08document
RH 102
permanent

instruction n° 237-23 du 25 août 2006

L'appréciation du personnel à La Poste

Références : - décret n° 2001-614 du 9 juillet 2001 relatif à la notation des fonctionnaires de La Poste et de France Télécom,
- arrêté du 9 juillet 2001, pris après avis du CTP du 4 décembre 2000
- instruction n°2037 du 1^{er} septembre 2004 (BRH 2004 RH 82), relative à l'appréciation du personnel.

Application : dès réception

Rectificatifs à l'instruction n° 2037 du 1^{er} septembre 2004 (BRH 2004 RH82), citée en référence:

- le dernier alinéa du paragraphe 1 de l'instruction citée ci-dessus est supprimé.
- le contenu du paragraphe 52 de cette même instruction est annulé et remplacé par le texte qui suit.
- le premier alinéa du paragraphe 54 est modifié comme il suit.

annot. GM

fiche tech.

classement

recueil

diffusion interne
à La Poste
B

PN

PN1

1. Le dernier alinéa du paragraphe 1 de l'instruction citée en référence est supprimé.

2. Le contenu du paragraphe 52 de l'instruction citée en référence est supprimé et remplacé par le texte suivant :

52. Bilan de l'année écoulée

L'appréciateur, à cette étape, fait le bilan de l'année pour chacun des éléments suivants, quel que soit l'emploi tenu:

◆ *le niveau de réalisation des objectifs fixés* : c'est l'atteinte des objectifs de l'année antérieure selon les indicateurs qui avaient été retenus. Ces objectifs sont directement issus des finalités du poste et des orientations stratégiques de La Poste.

◆ *les compétences techniques* : représente l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques, d'ordre général ou technique, et des savoir-faire professionnels indispensables à la réussite dans le poste.

◆ *les capacités à appliquer ces compétences* : il s'agit de savoir analyser une situation, traiter une information, rechercher des solutions à un problème, ou toute action poursuivie en vue d'un résultat.

◆ *le comportement relationnel* : ce sont les compétences relationnelles mobilisées dans les interactions avec les autres.

◆ *l'efficacité personnelle*: désigne les compétences mobilisées pour faire face aux difficultés professionnelles, aux contraintes, aux imprévus ou aux conflits qui impliquent personnellement l'individu.

◆ *l'aptitude à exercer des fonctions différentes de même niveau ou d'un niveau supérieur*: permet de mettre en évidence l'adaptabilité et le potentiel d'évolution hiérarchique.

Pour les emplois comportant des activités de direction de personnels, sera également évaluée, en sus des critères précédents :

◆ *l'aptitude à la conduite d'équipe et au développement des collaborateurs*: désigne les compétences mobilisées pour mener un groupe à un résultat, en position de management hiérarchique ou d'animation fonctionnelle.

Chacun des éléments ci-dessus est évalué sur quatre niveaux : nettement supérieur, parfaitement adapté, partiellement adapté et insuffisant.

Ces appréciations fragmentaires permettent ensuite de déterminer le niveau d'appréciation globale de la valeur professionnelle de l'intéressé qui s'exprime également sur 4 niveaux : E, B, A ou D, selon que la valeur professionnelle globale de l'intéressé sera respectivement reconnue largement supérieure aux exigences du poste, en parfaite correspondance avec les exigences du poste, partiellement adaptée aux exigences du poste, ou insuffisante au regard des exigences du poste.

3. Le premier alinéa du paragraphe 54 est modifié comme il suit :

54. Fixation du niveau d'appréciation globale

Une proposition d'appréciation globale est faite par le supérieur hiérarchique direct de l'agent à l'issue de l'entretien d'appréciation. Ce niveau global doit tenir compte du degré d'atteinte des objectifs fixés à l'agent ainsi que de tous les autres éléments d'évaluation relatifs aux compétences démontrées dans le poste de travail, et tels que précisés au paragraphe 52 de la présente instruction.

Foucauld LESTIENNE

I M P R I M E R I E N A T I O N A L E

6 001652 1