



LA POSTE

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES GROUPE LA POSTE
Direction de l'Emploi et de la
Communication RH

Destinataires

Mesdames et Messieurs les Directeurs
d'Activités du Siège
Madame et Messieurs les Directeurs des
Directions à Compétences
Nationales

Contact

Correspondants RH Branches
Tél :
Fax :
E-mail :

Date de validité

A partir du 12/02/2018

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH



note de
service

**OBJET : PRINCIPES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE
D'APPRECIATION AU TITRE DE 2017 ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2018**

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

La présente Note de Service rappelle les principes et modalités de mise en œuvre des campagnes d'appréciation et d'entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre des entités entrant dans le pilote du portail m@RH.

REFERENCES :

- Instruction n° 2037 du 1^{er} septembre 2004 (BRH 2004 RH 82)
- L'instruction n° 355-03 du 21 décembre 2006 (BRH 2007 RH 7)

Yves DESJACQUES



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

SOMMAIRE	Page
1. LA CAMPAGNE D'APPRECIATION ANNUELLE EN 2018	3
<i>1.1 PRINCIPES GENERAUX</i>	<i>3</i>
<i>1.2 NOUVEAUTES DE LA CAMPAGNE 2018</i>	<i>3</i>
<i>1.3 COLLABORATEURS CONCERNES</i>	<i>4</i>
2. DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'APPRECIATION	5
<i>2.1 LA PREPARATION</i>	<i>5</i>
<i>2.2 EVALUATION DU NIVEAU DE REALISATION DES OBJECTIFS DE L'ANNEE N-1</i>	<i>5</i>
<i>2.3 EVALUATION DES COMPETENCES</i>	<i>6</i>
<i>2.4 FIXATION DES OBJECTIFS 2018</i>	<i>7</i>
<i>2.5 PLAN DE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL</i>	<i>8</i>
<i>2.6 CAS PARTICULIERS</i>	<i>8</i>
3. SUIVI, CONTROLE ET VOIES DE RECOURS	9
4. MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE	10
5. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	10
6. OUTILS MIS A DISPOSITION	11
ANNEXE : PERIMETRE DU PROJET M@RH	12



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

1. LA CAMPAGNE D'APPRECIATION ANNUELLE EN 2018

1.1 PRINCIPES GENERAUX

Acte managérial au service de la stratégie d'entreprise et du développement professionnel des collaborateurs, l'entretien d'appréciation permet :

- d'évaluer la maîtrise du poste et reconnaître le travail réalisé,
- d'identifier les compétences à consolider prioritairement pour la pleine maîtrise du poste tenu,
- de motiver par la fixation d'objectifs clairs pour l'année à venir.

L'entretien d'appréciation est un acte managérial important. Il s'appuie sur un dialogue constructif entre le manager et son collaborateur. Cet entretien constitue un moment privilégié d'échanges et de dialogue, qui permet de valoriser le travail effectué pendant l'année écoulée, de faire le point sur les compétences démontrées dans l'exercice du poste tenu, de reconnaître l'investissement personnel et d'identifier les axes de progrès.

Pour les postiers du périmètre du pilote du portail m@RH (cf. détail en annexe 1) la campagne d'appréciation 2018 se déroulera dans l'application m@RH **du 12 février au 30 avril 2018.**

Une attention toute particulière devra être portée à la réalisation de l'ensemble des entretiens afin de n'oublier aucun collaborateur.

Chaque manager a la responsabilité de mener les entretiens dans les temps impartis.

1.2 NOUVEAUTES DE LA CAMPAGNE 2018

1.2.1 Le bilan des compétences au poste tenu

Le bilan des compétences au poste tenu s'effectue en évaluant chacune des compétences issues du référentiel des compétences de La Poste associées à la fonction de rattachement du collaborateur, suivi d'un bilan effectué selon l'échelle habituelle de notation à 4 niveaux.

Une compétence s'entend comme la capacité à mobiliser et combiner des connaissances, savoir-faire techniques, comportements et pratiques professionnels pour réaliser, dans un contexte donné et de manière efficace et performante, les activités confiées.

Au regard des spécificités locales liées au poste tenu, le manager pourra ajouter, en vue de les évaluer, jusqu'à 5 compétences prises dans le référentiel des compétences accessible dans l'application.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

1.2.2 Déploiement du pilote 2018 du projet m@RH, portail RH pour tous

La Poste déploie le projet m@RH, portail RH commun à toute La Poste, pour accompagner, la transformation du Groupe dans le domaine RH, dès 2018 au périmètre d'un pilote (Cf. détail en annexe 1) et en généralisation au premier trimestre 2019.

m@RH vise volontairement le périmètre fonctionnel le plus étendu possible afin de tirer de la mise en œuvre du projet la valeur ajoutée la plus forte possible au bénéfice de tous les utilisateurs (postier, manager et RH) :

- mettre à disposition des postiers leurs données RH et leur permettre de les compléter ;
- mettre à disposition des managers et des acteurs RH les données individuelles des postiers nécessaires à leur rôle ;
- piloter la dimension individuelle du développement des compétences ;
- gérer les campagnes d'appréciation annuelle et d'entretien professionnel ;
- alimenter la revue de personnel et en gérer les évolutions ;
- pour les personnels concernés, gérer l'évolution de la rémunération et la fixation de de la part variable.
- gérer le recrutement interne et externe ;
- améliorer l'efficacité des opérations de développement RH sur la base de l'exploitation des données connues (compétences, expériences, projets d'évolution, etc.).

m@RH s'appuie sur une solution informatique :

- commune à toutes les Branches,
- accessible 24h/24, depuis l'intranet de l'entreprise comme depuis internet,
- avec une qualité de service, une ergonomie, une performance et un coût aux meilleurs standards du marché,
- permettant de partager et capitaliser sur les données entre tous les acteurs concernés sans rupture digitale entre des applications différentes,
- avec des référentiels de données communs capables d'évoluer avec les futures innovations RH.

Les postiers du périmètre du pilote réaliseront en 2018 leurs entretiens d'appréciation et professionnel dans cette nouvelle solution commune.

1.3 COLLABORATEURS CONCERNES

Tous les personnels de La Poste, fonctionnaires ou salariés, sont concernés par l'entretien d'appréciation.

Seules exceptions :

- agents rattachés à une fonction technique du secteur syndical, les permanents syndicaux



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

- les collaborateurs en congé parental, en disponibilité, en congé de formation, en CLD et en CLM,
- les salariés en activité sur une période inférieure à six mois ou recrutés depuis moins de 6 mois,
- les collaborateurs bénéficiant d'un dispositif de temps partiel aménagé senior pendant la période non travaillée qui précède la retraite.
- les collaborateurs en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) qui font déjà l'objet d'un suivi spécifique au titre de la mise en œuvre de leur contrat.

L'entretien d'appréciation des agents faisant l'objet d'une enquête disciplinaire est suspendu jusqu'à la fin de celle-ci.

Les agents mis à disposition du secteur associatif sont concernés par l'appréciation, dans les mêmes conditions que les autres agents.

2. DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'APPRECIATION

2.1 LA PREPARATION

Les entretiens seront précédés d'une période de préparation au cours de laquelle sera organisée la communication sur la mise en œuvre des entretiens et l'harmonisation des pratiques.

Les managers veilleront particulièrement à réunir les éléments factuels et/ou mesurables nécessaires à l'évaluation du niveau de réalisation des objectifs et des compétences démontrées dans le poste. Ils programmeront les entretiens et inviteront leurs collaborateurs qui bénéficieront ainsi d'un délai de préparation.

La qualité de la préparation à l'entretien doit permettre à tout collaborateur d'analyser ses réalisations et de préparer son argumentaire. A cette fin, des documents d'aide à la préparation de l'entretien peuvent être disponibles sur les intranets RH du Groupe et de branches.

Les acteurs de la filière RH (gestionnaire de carrière, conseiller en évolution professionnelle, chargé de soutien opérationnel RH, responsable RH,...) peuvent être sollicités, par le manager et / ou par le collaborateur, pour préparer au mieux cet échange.

2.2 EVALUATION DU NIVEAU DE REALISATION DES OBJECTIFS DE L'ANNEE N-1

Lors de cette étape, le manager évalue les résultats de l'année écoulée.

Chaque objectif individuel fait l'objet d'une évaluation sur quatre niveaux et, le cas échéant, d'un commentaire.

Dans son évaluation, le manager s'appuie sur des faits concrets, précis et objectifs.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

Au cas particulier des agents qui ont bénéficié d'un bilan intermédiaire en 2017, il conviendra de prendre en compte les éléments de ce bilan pour conduire l'entretien d'appréciation 2018.

L'évaluation du niveau global de réalisation des objectifs vient conclure cette partie.

2.2.1 Situation particulière liée à un changement de manager entre 2017 et 2018 :

- En cas de mobilité, le manager cédant a pu établir un bilan intermédiaire de l'état de réalisation des objectifs pour la fraction de l'année écoulée et le transmettre au service prenant.
Lors de la campagne annuelle d'appréciation 2018, ce bilan est pris en compte.
Il peut être scanné et téléchargé au sein du portail m@RH, dans l'espace « Mes documents de l'agent » par le manager 2018 (Cf. Guide utilisateur Manager).
- Le collaborateur peut aussi exprimer le souhait que l'appréciation de l'atteinte des objectifs 2017 et de la maîtrise des compétences sur le poste soit réalisée par le manager cédant. Cette appréciation peut être scannée et téléchargée au sein du portail m@RH, dans l'espace « Mes documents » de l'agent par le manager 2018 (Cf. Guide utilisateur Manager).
- En tout état de cause, la partie « fixation des objectifs 2018 » et « le plan de développement individuel » relèvent du manager 2018.

La notation finale est arrêtée par le responsable du NOD ou son représentant, dont relève le manager 2018.

2.2.2 Activités de tutorat

Les activités de tutorat exercées de façon significative, notamment dans le cadre des formations en alternance ou des réorientations, doivent être inscrites au dossier d'appréciation du collaborateur et prises en compte par le manager lors de l'évaluation globale.

2.3 EVALUATION DES COMPETENCES

Il s'agit d'évaluer les compétences nécessaires à la bonne tenue du poste.

Les compétences à évaluer sont en priorité celles décrites dans la fiche de fonction du collaborateur et qui figurent déjà dans le formulaire d'appréciation.

Au regard des spécificités locales liées au poste tenu, le manager pourra ajouter, en vue de les évaluer, jusqu'à 5 compétences prises dans le référentiel des compétences accessible dans l'application.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

L'évaluation globale de la maîtrise des compétences démontrée dans le poste vient conclure cette partie.

Pour les managers, les compétences managériales « Conduite d'équipe » et « Développement des femmes et des hommes » seront systématiquement évaluées si la fonction tenue par le collaborateur comporte des activités de management ou d'animation fonctionnelle.

2.4 FIXATION DES OBJECTIFS 2018

2.4.1 Modalités de fixation des objectifs :

Les objectifs se déclinent à partir du Plan stratégique de La Poste et en cohérence avec les missions confiées au collaborateur.

Ils permettent de déterminer les priorités pour l'année à venir.

Pour favoriser l'objectivité et le principe d'équité de l'appréciation annuelle, les objectifs doivent être :

- **Spécifiques:** individualisés et en adéquation avec les attendus du poste tenu ;
- **Mesurables:** traduits par des indicateurs, si possible chiffrés ;
- **Accessibles:** précis et atteignables selon des moyens identifiés et à travers les compétences du collaborateur ;
- **Réalistes:** ambitieux mais réalistes, qui correspondent à un besoin de l'entité/de l'entreprise ;
- **Temporels:** assortis d'un délai de réalisation, d'une échéance.

Il est préconisé de fixer (sauf objectifs prévus au titre des supports spécifiques de type contrats de performance propres à une filière) :

- 3 objectifs maximum pour la classe I.
- 3 à 5 objectifs maximum pour les classes II et III et Groupe A.

Tous les collaborateurs bénéficient d'une fixation d'objectifs qui tient compte de leur ancienneté sur leur poste / fonction, des exigences en matière de maîtrise du poste, d'échéances et d'indicateurs.

2.4.2 Moyens à mettre en œuvre pour l'atteinte des objectifs

Le manager doit impérativement inscrire au dossier d'appréciation annuelle les moyens mis ou à mettre à la disposition du collaborateur apprécié pour que celui-ci puisse réaliser ses objectifs.

A titre d'exemple, les appréciateurs peuvent proposer différentes actions de développement des compétences : *inscription à une action de formation, stage*



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

dans un service, actions de monitorat / tutorat, « mises en situation » adaptées aux objectifs...

Pour ce faire, les appréciateurs pourront obtenir des conseils et des informations complémentaires auprès des acteurs RH de proximité.

L'appréciateur et l'apprécié sont invités à se rencontrer en cours d'année pour faire un bilan sur le caractère effectif de la mise en œuvre de ces moyens.

2.4.3 Pour les managers

Le management a un rôle essentiel dans le bien-être des collaborateurs dans leur travail, et dans le climat général au sein des établissements.

En cohérence avec les orientations stratégiques de La Poste, les objectifs attribués aux managers, fixés pour l'année 2018, comprennent systématiquement une dimension sociale et sociétale. Il s'agit de déterminer un objectif en lien avec la politique Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE) de La Poste.

Exemples : accompagner le développement des compétences de ses collaborateurs, leur parcours professionnel, développer les pratiques de reconnaissance au travail dont la reconnaissance des efforts, contribuer au développement de la politique Achat Responsable de La Poste, réduire la consommation de papier du service/de la Direction, sensibiliser les collaborateurs de la Direction à la démarche RSE ...

2.5 PLAN DE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL

Le plan de développement individuel, permet d'identifier les compétences à consolider ou à acquérir par le collaborateur sur le poste tenu et de préciser les actions retenues pour consolider ou acquérir ces compétences (formation, accompagnement managérial, mise en situation, etc.).

Le manager devra inscrire la formation prioritaire pour son collaborateur en première ligne des besoins de formation sur le formulaire d'appréciation.

2.6 CAS PARTICULIERS

2.6.1 Cadres au forfait jours

Conformément à l'avenant du 27 mars 2015 à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres, l'entretien des cadres sous forfait jours devra également porter sur l'organisation du travail et la charge de travail du collaborateur apprécié, et sur l'articulation entre sa vie personnelle et son activité professionnelle.

La capacité à respecter les temps de repos (quotidien/hebdomadaire) ainsi que l'organisation individuelle du temps de travail doivent être abordées.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

Tout constat de difficultés devra donner lieu à la mise en œuvre de solutions concrètes, correctives, concertées et formalisées par écrit sur le support d'appréciation.

2.6.2 Postiers de la BSCC, Système de management par la Santé et la Sécurité au Travail

Dans le cadre du Système de Management par la Santé et la Sécurité au Travail mis en place au sein de la Branches Services Courrier Colis, les sujets suivants doivent être abordés lors de l'entretien d'appréciation:

- Le parcours de formation Santé et Sécurité au Travail ;
- Les visites médicales ;
- Les habilitations ;
- Les accidents de travail/service, la prévention et le respect des consignes de sécurité.

S'il y a lieu, les actions et les formations à mettre en œuvre doivent être décrites.

2.6.3 Postiers de la BSCC de plus de 50 ans (45 ans pour les postiers occupant un poste exposé à un facteur de pénibilité)

Les sujets suivants doivent être abordés :

- Concernant l'environnement et les conditions de travail, une adaptation du poste de travail est-elle nécessaire ?
- Une formation est-elle nécessaire ?
- Souhaitez-vous vous engager dans une mission de tutorat ?
- Souhaitez-vous vous engager dans une mission de transfert de compétences ?
- Souhaitez-vous un rapprochement travail / domicile ?

S'il y a lieu, les actions et les formations à mettre en œuvre doivent être décrites.

3. SUIVI, CONTROLE ET VOIES DE RECOURS

Chaque RH de proximité du Siège ou chaque DRH des directions à compétence nationale doit s'assurer que chaque personne en position d'activité aura eu un entretien d'évaluation au titre de 2017 et de fixation des objectifs pour 2018 avant le 30 avril 2018.

Les signatures (ou validation/prise de connaissance électronique) de l'appréciateur et de l'apprécié sont **obligatoires** et matérialisent le fait que l'entretien a eu lieu. La signature de l'agent signifie qu'il a pris connaissance des appréciations formulées et qu'il a eu la possibilité d'apporter ses remarques par écrit ; elle ne signifie pas une approbation de celles-ci.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

Tout collaborateur peut formuler un recours dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision définitive relative à son niveau d'appréciation globale :

- Soit auprès de la commission de médiation (*dans ce cas, le délai de recours de 2 mois auprès de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou de la Commission Consultative Paritaire (CCP) ne débute qu'à la date de notification du résultat de la commission de médiation*),
- Soit auprès de la CAP/CCP compétente (*directement ou après saisine de la commission de médiation*).

Dans l'hypothèse où le niveau d'appréciation arrêté par le responsable du NOD (ou son délégataire) est différent de celui proposé par le supérieur hiérarchique, un rapport motivé du responsable du NOD (ou son délégataire) est obligatoirement joint au dossier d'appréciation. C'est le niveau arrêté par le responsable du NOD (ou son délégataire) qui est saisi dans le système d'information RH.

4. MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE

Pour l'année 2018, la campagne d'appréciation se déroulera du **12 février au 30 avril 2018**.

5. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel, mis en place par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale est **obligatoire** tous les 2 ans. La Poste a décidé d'en faire un temps fort annuel obligatoire : il est proposé chaque année à tous les collaborateurs quel que soit leur statut.

Il est complémentaire de l'entretien d'appréciation et doit permettre à chaque postier de participer activement à son évolution professionnelle.

C'est un moment privilégié qui permet au collaborateur et à son manager d'échanger sur le projet professionnel afin d'en débattre et de le formaliser. Cet entretien permet notamment de :

- faire un point sur le parcours professionnel, les compétences acquises, les souhaits d'évolution,
- de donner de la visibilité sur les filières qui recrutent et d'échanger sur les opportunités d'évolution professionnelle au sein de la filière, de la Branche et du Groupe La Poste,
- d'identifier les compétences à acquérir et les actions de développement à mettre en œuvre (accompagnement managérial, mises en situation, formations, etc.) dans le cadre du projet professionnel envisagé.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

L'entretien professionnel doit faire l'objet d'un temps distinct de l'entretien d'appréciation et peut se dérouler à la suite de l'entretien d'appréciation.

Pour les postiers relevant du périmètre du pilote du projet m@RH (cf. détail en annexe 1), l'Entretien professionnel 2018 se déroulera dans le portail m@RH.

La réalisation de l'entretien professionnel est possible tout au long de l'année dans le portail m@RH mais la période du **12 février au 30 avril 2018** doit être privilégiée pour une mise en œuvre des projets exprimés en 2018.

6. OUTILS MIS A DISPOSITION

L'appréciation annuelle et l'entretien professionnel sont entièrement dématérialisés et sont réalisés sur le portail m@RH.



LA POSTE

Campagne d'appréciation et entretien professionnel 2018 pour les collaborateurs relevant du périmètre du pilote du portail m@RH

ANNEXE : PERIMETRE DU PROJET M@RH

- ❖ Tous les postiers des Groupes B et C de La Poste SA
- ❖ Tous les postiers, salariés et fonctionnaires des NOD ci-dessous :

- ❖ **Branche La Banque Postale – Services financiers :**
 - La Banque Postale à Distance (Paris Banque à Distance Siège – 750047)
 - Direction des Services Financiers (Paris Direction des Services Financiers – 754600)

- ❖ **Branche Réseau La Poste :**
 - Direction Régionale des Hauts de Seine (Issy Les Moulineaux Hauts de Seine DR – 923830)
 - Direction Générale du Réseau La Poste (Paris DG Réseau La Poste – 758720)
 - L'Ecole de la Banque et du Réseau (Issy Ecole de la Banque et du Réseau – 451840)

- ❖ **Branche Services Courrier Colis :**
 - Direction Générale de la Branche Services Courrier Colis (Paris Branche SCC DASS Siège – 754610)
 - Direction Services Courrier Colis Limousin (Limoges DSCC – 872090)

- ❖ **Périmètre Siège Groupe**
 - Secrétariat Général du Siège (Paris Direction Générale de La Poste – 754500)
 - Musée de La Poste (Paris Musée de La Poste – 751140)
 - Direction des Approvisionnements - DAPO (Morlaix DAPO – 299890)
 - Direction Nationale des Activités Sociales (Gentilly DNAS – 942000)
 - Direction de la Sûreté Opérationnelle (PARIS SECURITE SURETE OPERATIONNEL DCN -750379)
 - Direction Nationale Comptable (ISSY DIRECTION NATIONALE COMPTABLE DCN – 928530)
 - Direction des Services RH (Issy DSRH DCN – 928540)
 - Centre de Services Mutualisé des Systèmes d'Information (Montrouge DCN CSMSI DSCN – 929292)