



# Le dialogue

---

Une fois que vous aurez signé votre **auto-évaluation** dans Sysper, votre évaluateur (votre supérieur hiérarchique), dans la plupart des cas, il s'agit de votre chef d'unité vous invitera à un dialogue formel sur une période qui s'étalera de **mi-janvier à mi-février**.

Les règles et le style du dialogue demeurent inchangés, cependant le rôle de la conversation entre les collègues et leur supérieur hiérarchique direct change considérablement en terme de qualité:

- Si vous dépendez d'un supérieur hiérarchique intermédiaire (comme par exemple un Chef de Secteur), l'évaluateur a la possibilité de solliciter sa présence lors du dialogue, mais **seulement avec l'accord du titulaire de poste**.
- L'objet du dialogue repose sur l'évaluation de la performance de l'année 2022 du titulaire de poste, avec un regard sur le rendement, la compétence et la conduite dans le service. Ceci devrait être effectué conjointement par les deux parties et être un échange de point de vues.
- **L'évaluateur ne pas peut par vous garantir votre promotion**. Cependant, vous avez toujours la possibilité de lui demander ouvertement s'il envisage de vous proposer pour la promotion à sa hiérarchie. Dans le cas où votre évaluateur vous informe d'une situation critique ou de la possibilité d'une carrière lente, alors, il est important de clarifier avec lui mais également avec votre Directeur les difficultés rencontrées et les solutions à envisager pour les surmonter.
- Ceci sans préjudice de la possibilité de lancer un appel auprès de votre évaluateur d'appel si vous n'êtes pas d'accord avec le rapport d'évaluation qui vous est soumis.
- Il est important d'indiquer dans le critère **développement futur, les besoins d'apprentissage et de formation** du titulaire de poste qui seront discutés pendant le dialogue.

Attention, si le titulaire de poste refuse l'invitation au dialogue sans absence justifiée, l'évaluateur peut rédiger le rapport d'évaluation sans qu'il n'y ait eu de dialogue.

## Le rapport

- L'évaluateur se doit de rédiger le rapport d'évaluation dans les **dix jours ouvrables** suivant le dialogue.
- **L'évaluateur est seul responsable** du rapport d'évaluation
- Le rapport d'évaluation est structuré selon les mêmes critères que l'auto-évaluation. Il doit refléter une évaluation individuelle (non standardisée) du rendement, de la compétence et de la conduite du titulaire de poste.
- Il est utile (mais pas formellement prévu, et **ne peut en aucun cas être imposé**) de pouvoir convaincre votre évaluateur d'inclure dans la section « commentaire général » une indication sur l'évolution de votre performance telle qu'il/elle la voit. Voici quelques exemples :
  - o Un/e fonctionnaire répondant à une « très bonne performance » ou
  - o Un/e fonctionnaire répondant à une « performance au-dessus de ce qui est attendu d'un fonctionnaire de son grade »
  - o Le/la titulaire du poste a effectué des tâches au-delà de la responsabilité qui est attendue d'un fonctionnaire de son grade
  - o Il/elle a dépassé fréquemment ses objectifs
  - o Un/e excellente collègue,
  - o etc
- Si, en 2022, vous avez effectué des **tâches dans l'intérêt de l'institution** et que vous avez cliqué sur le point correspondant dans votre autoévaluation, le Groupe ad hoc enverra automatiquement une contribution et **celle-ci devra être prise en compte** dans votre rapport.

Une fois que vous aurez reçu votre rapport d'évaluation, vous avez **cinq jours ouvrables pour réagir** à ces **trois options**

- o **Accepter le rapport** dans Sysper
- o **Ajouter des commentaires** dans la partie correspondante du rapport et accepter le rapport,
- o **Refuser le rapport et lancer un appel** auprès du Directeur, accompagné d'un texte expliquant la raison de votre désaccord

## Le dialogue d'appel

- Si vous n'êtes pas d'accord avec le texte du rapport d'évaluation, vous avez la possibilité de lancer un appel auprès de votre **évaluateur d'appel** (dans la plupart des cas, ce sera le Directeur) **sous un délai de cinq jours ouvrables** à partir du moment où vous avez reçu le rapport contesté.
- Votre appel ne sera pas discuté dans un comité mais par l'évaluateur d'appel, qui vous invitera pour un deuxième dialogue dans un délai de **dix jours ouvrables** à compter du lancement de l'appel contre votre rapport d'évaluation.
- Vous avez la possibilité d'être accompagné par un autre membre du personnel ou par un représentant du personnel. L'équipe **R&D** est prête à vous aider.
- Votre évaluateur d'appel peut également inviter un autre membre du personnel pendant le dialogue mais il/elle **ne peut inviter votre évaluateur**.
- Le dialogue d'appel se réfère uniquement **au contenu qualitatif** du rapport, et non à une question de promotion.
- Le **dialogue d'appel** et la décision de **l'évaluateur d'appel** sont **limités** exclusivement à des éléments qui ont déjà été mentionnés dans votre **auto-évaluation**, pendant le **dialogue** ou lors de **la raison de votre demande d'appel**.
- Suite au dialogue, l'évaluateur d'appel **introduira dans Sysper sa décision** qui sera de modifier ou non le rapport. Les commentaires des membres du personnel présent lors du second dialogue y seront inclus.
- A ce stade, votre **rapport sera clôturé** et le processus d'évaluation sera terminé.

En cas de désaccord, le seul recours est l'introduction à l'article 90 du statut.

Le service juridique de **R&D** est à votre disposition pour analyser avec vous les possibilités d'avoir recours à cette procédure.

Un helpdesk est à votre disposition pour toutes informations complémentaires, n'hésitez à contacter notre **secrétariat** (email: [OSP-RD@EC.EUROPA.EU](mailto:OSP-RD@EC.EUROPA.EU) tél: **55676** pour être en contact avec un de nos collègues **R&D** spécialistes de ce dossier)

