

AMÉLIORATION CONTINUE

À retenir



La qualité:
le pouvoir de chaque geste au quotidien
Cycle 2023-2027

Appréciation de la contribution annuelle Des employés et des gestionnaires

À quoi sert l'appréciation de la contribution annuelle ?

- Renforcer le lien de proximité entre l'employé et le gestionnaire
- Fixer des objectifs communs
- Évaluer les progrès
- Offrir un accompagnement et une rétroaction qui permettront aux employés d'atteindre leurs objectifs
- Exprimer de la reconnaissance envers les employés
- S'assurer que les employés incarnent les valeurs organisationnelles.



Outils et accompagnement

- [Guide de référence pour réaliser la rencontre d'appréciation](#)
- [Formulaire d'appréciation employé](#)
- Formulaires d'appréciation cadre : Zone cadre > Développement des cadres > Appréciation de la contribution et probation
- Le Radar RH permet de suivre les statistiques de votre équipe !



Quelques suggestions de cibles à adapter selon votre réalité

À réaliser entre le 1er avril et le 31 mars de chaque année.

❑ Quelle est la fréquence et la cible à atteindre ?

Taille des équipes	Fréquence	Cible à atteindre
Toutes tailles d'équipe confondues	Réaliser l'appréciation de la contribution au cours de leurs 3 premières années au CEMTL	100%
20 employés et plus	À tous les 2 ans (au minimum)	Au moins 50 % de l'équipe
Moins de 20 employés	À chaque année	100 % de l'équipe
Pour tous les cadres sous votre supervision	Réaliser l'appréciation de la contribution à chaque année	100 % des cadres (cible obligatoire)

❑ Quand et où transmettre les appréciations complétées ?

Il est primordial d'acheminer les appréciations complétées afin qu'elles puissent être compilées à des fins statistiques. Le 31 mars de chaque année est la date butoir pour la transmission.

Appréciation d'un employé ou d'un cadre ?	Adresse courriel
Employé	appreciationcontribution.cemtl@ssss.gouv.qc.ca
Cadre	cadre.appreciationcontribution.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

Si votre employé est en période de probation...

- ❑ Compléter le *Formulaire évaluation de période de probation et mi-probation* (Voir intranet *Ressources humaines* > Acquisition de talents > *Évaluation de la période de probation* > et le transmettre à acquisition.talents.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

Si votre gestionnaire est en période de probation...

- ❑ Compléter le formulaire en fonction de son niveau de gestion. Il se trouve dans *Zone cadre* > *Développement des cadres* > *Appréciation de la contribution et probation*. Le transmettre à cadre.appreciationcontribution.cemtl@ssss.gouv.qc.ca



Contact:

developpement.formation.cadre.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

Gestion et rétention des talents - RH

Juillet 2024 | Parution 14

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal

Québec

