



## EPDI : PREPARER SON ENTRETIEN, UNE ETAPE ESSENTIELLE

**DU 8 DECEMBRE AU 17 JANVIER PROCHAIN,  
vous et votre hiérarchie devez établir l'Entretien d'Appréciation  
de la Performance et du Développement Individuel (EPDI)**

Pour la CFDT, l'EPDI doit servir avant tout le salarié, l'aider à faire le point sur son évolution professionnelle, sa rémunération, sa formation et à s'entretenir avec sa hiérarchie.

Selon l'article 36 de la Convention Collective, cette évaluation doit permettre :

- D'analyser objectivement l'adéquation entre les exigences du poste, les compétences du salarié et les moyens alloués par l'entreprise dont la formation
- D'apprécier ses performances et ses besoins en formation
- De suivre l'évolution de sa qualification professionnelle
- D'évaluer son parcours professionnel, ses niveaux de salaire et de classification.

Indépendamment de ces bonnes intentions affichées, cet EPDI peut se révéler être un piège en mettant le salarié en porte-à-faux.

### ATTENTION DANGER

Méfiance si l'on vous parle de **plan d'accompagnement** ou de **plan d'actions individuel**. Ce n'est jamais anodin car cela peut éventuellement se transformer en licenciement pour insuffisance professionnelle (article 26 de la Convention Collective). A fortiori, lorsque ce plan est accompagné de commentaires peu gratifiants dans l'EPDI, appuyés par quelques entretiens individuels et/ou des messages d'observations habilement distillés.

**ALORS, PRUDENCE LORS DE L'ENTRETIEN EPDI, EN CAS DE DOUTE : CONTACTEZ-NOUS**

### QUELQUES CONSEILS POUR VOTRE EVALUATION

- Préparez votre entretien (qui doit être fixé au moins 8 jours avant).
- Demandez des formations (recueil et/ou hors-recueil) vous permettant de vous adapter et d'évoluer ; l'accès à la formation professionnelle est un droit, demandez à votre hiérarchie de le matérialiser.
- Prenez le temps nécessaire pour discuter chaque point du support d'évaluation, et refuser tout simulacre d'appréciation.
- L'appréciation de la performance doit tenir compte des événements qui ont influé sur l'activité de l'année (maladie, absences de collègues, mutation, conjoncture économique, ambiance et relationnel dans votre unité, etc). Votre performance mérite une reconnaissance salariale (augmentation et/ou prime), à ce titre n'hésitez pas à indiquer vos prétentions dans l'encart qui vous est réservé.

### LES SALARIES SONT SOUMIS A UNE OBLIGATION D'ACTIVITES MAIS PAS DE RESULTATS

- En ce qui concerne la détermination des objectifs de l'année à venir, n'entérinez pas des objectifs irréalistes et n'hésitez pas à préciser par écrit que votre signature ne valide ni l'appréciation, ni ces objectifs.

Vos  
représentants  
CFDT

Michèle Bleuse  
05 61 10 82 35  
Manissa Bournier  
04 68 35 92 16  
Jean-Luc Barre  
05 62 93 92 14  
Sophie Bellal  
05 61 10 84 40  
Jonathan Huez  
05 57 81 40 46  
Florence Navarrot  
05 59 82 51 61  
Marie-Noëlle  
Pamart  
04 68 90 15 02

Permanence  
TOULOUSE

05 61 10 82 35  
06 83 11 98 60

Retrouvez toute  
l'actualité sociale  
et syndicale  
de la CFDT sur :

[www.cfdt-courtois.fr](http://www.cfdt-courtois.fr)

- L'entretien RH : dites « oui », si vous souhaitez être reçu et n'hésitez pas à relancer si nécessaire.
- Vous avez **48h** à réception de votre bilan EPDI pour faire valoir vos commentaires. Passé ce délai, votre N+1 peut transmettre l'évaluation au N+2 sans vos remarques ! Si besoin, la CFDT peut vous conseiller.
- **Imprimez systématiquement ce document tous les ans et conservez-le tout au long de votre carrière à la Banque Courtois.** C'est le seul document écrit et opposable.

**ATTENTION** : cette appréciation annuelle influencera fortement l'examen de votre situation salariale individuelle (prime et/ou augmentation) lors des Comités de rémunération.

### ACTUALITES PÔLES :

Des changements majeurs sont en cours avec le projet de fusion des Pôles (suppression du PSB donc suppression de postes, externalisations, centralisations et automatisations de certaines tâches, création du « Service client Régional » à Toulouse). La CFDT alerte sur les réponses que les salariés concernés peuvent apporter dans l'entretien EPDI. Les informations actuelles dont ils disposent ne leur permettent pas de répondre à la partie « ANNEE A VENIR » et notamment les souhaits de mobilité fonctionnelle ou géographique. La D.R.H. s'est engagée à recevoir individuellement les salariés des Pôles et à trouver des solutions en adéquation avec les souhaits du salarié. Ne prenez pas le risque de vous mettre en danger en étant force de proposition auprès de votre DRH, cela pourrait aussi vous fermer des portes !

Pendant toute la période d'évaluation, les délégués CFDT peuvent vous aider.

### EPDI : ce qui se cache derrière les mots, petit lexique de la « synthèse de l'évaluation »

#### - L'évaluation de la Performance Globale :

**Excellente** : tous les objectifs sont dépassés et/ou atteints et l'implication du salarié est au-delà des attendus.

**Bonne** : l'essentiel des objectifs métiers sont atteints.

**Moyenne** : la majorité des objectifs métiers sont « partiellement atteints ».

**Insuffisante** : les objectifs sont « non atteints ».

#### - Connaissances techniques nécessaires à l'exercice du métier :

**Expertise** : le salarié maîtrise l'intégralité des connaissances techniques nécessaires à l'exercice de son métier. Il est une référence pour ses pairs.

**Approfondies** : le salarié a une certaine ancienneté métier et il dispose d'une large culture nécessaire à l'exercice de son métier. C'est l'exigence attendue pour la satisfaction client.

**Suffisantes** : le salarié, ancien ou nouveau dans le métier, dispose des fondamentaux mais doit poursuivre l'acquisition de connaissances.

**A améliorer** : pour un salarié qui ne dispose pas de la totalité des fondamentaux, qui doit poursuivre l'acquisition des connaissances techniques.



**BULLETIN D'ADHESION A LA CFDT – A RETOURNER A : CFDT PERMANENCE TOULOUSE, 33 RUE DE REMUSAT 31000 TOULOUSE**

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

AGENCE OU SERVICE : \_\_\_\_\_ POSTE OCCUPE : \_\_\_\_\_

DECIDE D'ADHERER A LA CFDT A COMPTER DU : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_

