



L'entretien professionnel annuel (EPA)

AUTODIAGNOSTICS :

Intégration dans l'EPA d'un temps d'échange autour des compétences :

- Savoir-être socles (comportements professionnels attendus) pour l'ensemble des agents
- Compétences managériales pour les managers
- Compétences techniques pour les conseillers emploi et conseillers GDD

Sur SIRHUS des auto-diagnostics (« Atouts agents », « Atouts managers ») concernant les compétences sont accessibles.

La passation des auto-diagnostics est sur la base du volontariat.

Le rapport n'est pas accessible au N+1 ni aux fonctions RH.

L'agent est libre de partager ses résultats (tout ou partie) avec son manager lors de l'EPA



Avant l'entretien :

Je prépare mon EPA :

- Vous bénéficiez, sur votre lieu de travail, d'un temps de deux heures pour cette préparation, avec la possibilité de la planifier à votre convenance. Une bonne préparation doit être écrite.
- Nous vous conseillons de relire la synthèse de l'année précédente, c'est votre base de référence : cela vous permettra de préparer les arguments visant à démontrer que vous avez atteint vos objectifs. Listez les actions concrètes que vous avez menées.
- Pensez à répertorier les tâches qui n'apparaissent pas dans votre fiche de poste mais qui représentent une charge importante.
- N'hésitez pas à vous constituer un dossier avec les

éléments écrits venant à l'appui de votre bilan : mails, compte-rendu ou synthèse de projets, tableaux récapitulatifs...

- Consultez le catalogue des formations, choisissez la ou les formations qui vous seraient utiles et préparez votre argumentaire pour justifier de l'intérêt de vous y inscrire.

Durant l'entretien

- Ne laissez pas votre manager mener seul l'entretien, abordez tous les sujets qui vous tiennent à cœur.
- Explicitez votre travail et surtout la partie la moins visible.
- L'entretien annuel est aussi l'occasion de donner à voir **ce que vous avez réalisé et qui n'était pas dans vos objectifs**. Ce peut être la participation à un projet, l'intégration et la formation d'une nouvelle personne dans l'équipe, la création d'un atelier,...
- Argumentez à partir de faits, plutôt qu'à partir de ressenti.
- Faites également part des freins auxquels vous avez dû faire face pour l'atteinte des objectifs : accompagnement insuffisant, dysfonctionnement, événement inattendu, manque de temps...
- L'entretien doit aussi servir à rechercher une solution aux éventuels problèmes que vous pouvez rencontrer au quotidien.

Attention :

Vous devez être évalué sur votre temps de présence administratif. Aucune référence à des périodes d'absences liées à la maladie, la maternité, au temps partiel ou à une activité syndicale ne doit être mentionnée.

Ce qui n'est pas écrit n'existe pas : Écrivez dans les « commentaires » vos désaccords : Vous avez des réserves sur un objectif et des doutes sur le fait de pouvoir l'atteindre faute de moyens, expliquez les raisons. Vous êtes en désaccord avec certains propos, écrivez-le ! Il n'est pas fait état de tout ce que vous avez réalisé, écrivez-le !

La signature : elle n'est pas obligatoire, mais nous vous déconseillons de ne pas signer sans en expliquer par écrit les raisons !

Mise en place d'un plan d'action

- Si Vous n'avez pas eu de promotion au bout de 3 ans révolus, il vous est proposé l'élaboration d'un plan d'action formalisé dans l'EPA (mesurable et atteignable).
- Ce plan d'action fait état des attendus professionnels et des moyens à votre disposition pour les atteindre (immersion, bilan de carrière, formation,...).
- Si vous êtes à l'origine de la demande de plan d'action, faites-le par écrit.
- Le délai de réalisation est de 6 mois maximum.
- Lors de la campagne de promotion qui suit, la situation est réexaminée au regard du bilan du plan d'action (article 6.2 de la classification Pôle Emploi).

CONSEIL

Si une saisine de la commission Paritaire Nationale de Conciliation (CPNC) est en cours, nous vous déconseillons de refuser le plan d'action proposé. Ce serait un message très négatif envoyé à la commission qui pourrait utiliser cet argument pour délibérer en votre défaveur.



EPA : La foire aux questions !

1. Est-ce que je peux évoquer lors de mon EPA mes projets d'évolution de carrière ?

OUI et NON : vous ne pouvez évoquer lors de votre EPA que les projets à court terme (<1 an) ; les perspectives d'évolution seront abordés lors de l'EP.

2. Combien de jours à l'avance doit-on me prévenir de la date de mon EPA ?

Les rendez-vous doivent être fixés 5 jours à l'avance pour vous permettre de le préparer.

3. Que se passe-t-il si je refuse mon EPA ?

Vous en avez le droit, dans ce cas votre manager remplira unilatéralement « le point professionnel annuel ».

4. J'ai changé de manager au cours de l'année, comment va se dérouler mon EPA ?

Votre manager actuel va réaliser votre EPA, cependant il est impératif qu'un échange se fasse entre les deux managers.

5. Lors de mon EPA, peut-on me poser des questions sur ma vie privée ?

NON, l'entretien porte exclusivement sur le domaine des activités professionnelles.

6. Le « descriptif d'activité » doit-il être renseigné chaque année ?

NON, si votre dernier descriptif d'activité est à jour, il n'y a pas besoin de le renseigner à nouveau. En revanche s'il a évolué, votre manager pourra l'actualiser.

7. Je suis un agent de droit privé bénéficiant de l'article 20 § 4 de la CCN et on me propose un plan d'action. Que dois-je trouver obligatoirement dans ce plan d'action ?

Les attendus professionnels, les moyens mis à ma disposition (immersion, bilan de carrière, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle,...) et les délais de réalisation. Peuvent également y figurer les points d'étape.

8. Je ne relève pas de l'article 20 § 4 de la CCN, ai-je le droit d'aborder le thème des augmentations individuelles lors de mon EPA ?

OUI, même si votre manager ne vous en parle pas, même si vous n'êtes pas éligible, vous avez le droit d'aborder ce sujet.

9. Puis-je être accompagné lors de mon EPA ?

NON, c'est un moment privilégié entre vous et votre manager. Dans le droit du travail, la seule raison pour laquelle vous pouvez être assisté d'un représentant du personnel, c'est lorsque l'entretien pour lequel vous êtes convoqué a pour objet des reproches, un recadrage ou un risque de sanction.



... L'info en plus

Nous vous rappelons que la CFDT reste à votre disposition pour vous aider à préparer votre EPA ou répondre à vos questions sur des points qui ne seraient pas abordés dans cette fiche !