



CAMPAGNE EPA 2026



INSTRUCTION N° 2026-02 DU 16 JANVIER 2026 (en lien [ICI](#)).

• Calendrier :

La campagne EPA 2026 se déroulera du 2 février au 30 avril 2026. Sauf cas particuliers, pas de campagne Entretien Professionnel / Entretien Professionnel Bilan cette année.

• Qui est concerné ?

Tous les agents de droit privé et public en CDI sans condition d'ancienneté, ainsi qu'aux agents en CDD ayant au moins 12 mois d'ancienneté à la date de fin de campagne.

• Les évolutions 2026 :

L'EPA sous sa nouvelle mouture est mis en œuvre à la suite d'un groupe d'écoute sur la simplification du formulaire EPA, qui répond à une demande récurrente, des managers et des agents. L'idée était de simplifier et d'alléger le processus, en supprimant les éléments non nécessaires, ou qui se retrouvent dans d'autres dispositifs.

Le descriptif d'activité (DA) est retiré de l'EPA

Il sera désormais mis à disposition tout au long de l'année pour permettre, dès que nécessaire, la complétude sur la base des échanges agent/manager.

SNAP Le DA, énumère les missions réalisées et les compétences mobilisées. Son évolution retrace le développement de nouvelles compétences. S'il évolue (et c'est souvent le cas), il ne doit être ni ignoré ni bâclé, mais au contraire complété avec sérieux. Autant d'éléments en appui d'un éventuel recours. En cas de modification de vos activités, pensez à demander à votre N+1 de le retravailler.

SNAP A notre connaissance, le DA n'est pas encore disponible.

La DR a indiqué que des travaux seront conduits pour les repenser et les adapter à l'évolution des compétences des collaborateurs et des activités de nos équipes.

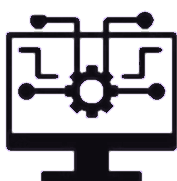
Le retour sur les formations réalisées depuis le dernier EPA disparaît, mais l'échange reste possible notamment au moment des perspectives / point 4 du nouveau formulaire « échange sur le développement de compétences ».

Le questionnaire sur la retraite est retiré du formulaire EPA.

La question sera abordée lors d'entretiens professionnels renforcés auprès des agents de plus de 45 ans (afin d'accompagner la seconde partie de carrière) et de ceux entre 58 et 60 ans (pour accompagner la transition vers la retraite). Nous n'avons pas encore de précisions sur la mise en œuvre de ces entretiens.

A noter également, certaines rubriques ont été logiquement regroupées.

• EPA et IA :



Il semble que la Direction générale songe à introduire un peu d'IA dans l'exercice, avec un outil déjà identifié, « Cegid Pulse », un logiciel d'écoute et de traitement des entretiens.

Réponse DR :

Il a été question à un moment dans les débats d'introduire des outils d'intelligence artificielle dans le formulaire. En 2026, ce ne sera pas le cas. Si cela devait arriver dans les années futures, il y aurait évidemment un dialogue social national avec une association du comité d'éthique interne, auquel participeraient les organisations syndicales, pour présenter ces outils. L'idée qui est évoquée aujourd'hui est d'avoir quelque chose qui complète le formulaire pendant les échanges oraux entre l'agent et son manager [NDLR : un outil de transcription de la voix en texte] [...]. Aujourd'hui, il est difficile de dire si la solution sera mature pour la campagne 2027.





• Les modalités de mise en œuvre de l'EPA :

- ✓ Les RDV doivent être fixés au moins 5 jours ouvrés à l'avance. La proposition par le manager est obligatoire et incontournable aussi bien pour formaliser l'EPA ou acter le refus d'un agent.
- ✓ Un temps dédié de 2h est prévu pour la préparation des entretiens, que vous pouvez planifier selon votre convenance.
- ✓ C'est le N+1 de l'agent qui mène l'entretien.
- ✓ L'entretien peut se dérouler en présentiel, ou en visio si accord commun entre l'agent et son N+1.
- ✓ Un temps suffisant, de l'ordre d'une heure et demie environ, doit être prévu pour conduire l'EPA.
- ✓ L'entretien donne lieu à un CR formalisé par le manager dans SIRHUS dans un délai raisonnable.
- ✓ L'agent dispose également d'un délai pour restituer le support signé électroniquement en renvoyant le formulaire éventuellement complété de ses observations.

SNAP Votre signature n'a d'autre signification que la prise d'acte de la réalisation de l'entretien.

Nous vous conseillons de compléter chacune des rubriques « Commentaires agents » afin d'apporter des précisions supplémentaires et de confirmer / infirmer les points relevés par votre N+1. En cas de désaccord avec le contenu du compte-rendu, il est important d'inscrire vos observations dans la section prévue à cet effet.

Si ce compte-rendu ne vous parvient pas sous 15 jours, nous vous conseillons de relancer votre manager.



Rappel : en cas de changement de manager, un tuilage doit être assuré entre le nouveau et l'ancien manager.



• Article 20.4 de la CCN et minimum de déroulement de carrière

Dans le cadre de l'EPA 2026, tous les agents ayant eu leur dernier changement de coefficient au plus tard le 31/12/2022 sont concernés par l'article 20.4 de la CCN.

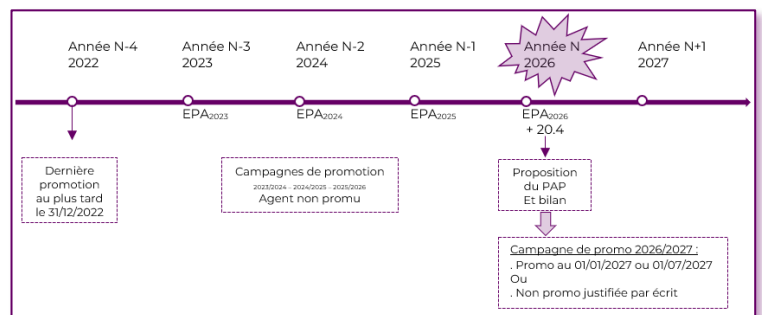
L'article 20.4 de la CCN précise que tout agent sans évolution de niveau ou d'échelon depuis 3 ans doit faire l'objet d'un examen systématique lors de la campagne de promotion.

En cas de non-attribution d'une promotion à l'issue de cet examen, dès l'EPA suivant il est proposé à l'agent d'élaborer un Plan d'Actions Partagé (PAP).

Le PAP, d'une durée de 6 mois maximum, est co-construit entre l'agent et le manager, et formalisé dans le compte-rendu de l'EPA. Il comprend les attendus professionnels, les moyens mis à disposition (immersion, bilan de carrières, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle...), des échéances, des délais de réalisation et des éventuels points d'étape.

SNAP Si vous êtes dans ce cas, demandez à passer votre EPA avant fin mars 2026, pour démarrer votre PAP au 1er avril. En effet, le bilan du PAP doit être réalisé à temps (fin septembre) pour servir de point d'analyse avant le début de la prochaine campagne de promotion (début octobre 2026).

En cas de nouvelle non-promotion, une justification écrite est obligatoire dans les 2 mois qui suivent (soit avant le 28 février).



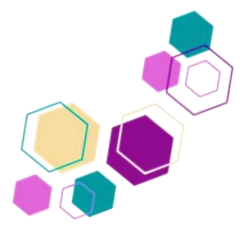
Voyez le zoom sur le PAP sur notre version adhérents.

• Les liens avec les différents accords France Travail

En plusieurs occasions, l'EPA fait le lien avec des éléments négociés à l'occasion de différents accords signés à France Travail : Accord Qualité de vie au travail, Accord pour l'emploi des personnes en situation de handicap à France Travail, Accord formation, Accord Télétravail et travail de proximité.

Retrouvez le détail de ces liens sur le document adhérents.





• La nature des objectifs :

La note rappelle que les échanges doivent s'appuyer sur des faits. Encore faut-il que vous les ayez recensés au travers d'Entretiens de Suivi d'Activité. D'où, également, l'importance du temps de préparation.



L'appréciation de l'apport du travail du salarié non-cadre à la contribution collective interdit toute évaluation individuelle formalisée.

La DR précise que, dans ce cas, « il n'y a pas d'objectif chiffré, mais il y a des objectifs individuels sur la manière d'acquérir telle compétence ou de développer une capacité. Il n'y a pas d'objectif quantitatif individuel sur le traitement d'un certain nombre de dossiers ou le maintien d'un taux de délai de réponse... Cela relève de l'engagement collectif et ne doit pas figurer dans l'EPA. »

Le manager doit évaluer chaque objectif / contribution et saisir un commentaire pour chacun. Une évaluation (A- Réalisé, B-Partiellement réalisé, etc...) doit donc systématiquement faire l'objet d'un commentaire.

SNAP Dans le cas contraire, l'évaluation n'a pas de valeur.

De plus, après échanges avec l'agent, le manager doit synthétiser ces évaluations dans la zone « commentaire manager » qui suit.

RDV sur la version « adhérents » pour découvrir les précisions sur ce que doivent contenir les objectifs de l'EPA et du PAP, avec les anomalies les plus souvent constatées dans leur rédaction.

• Comment préparer votre EPA

- Réexaminez votre précédent Entretien Professionnel Annuel.
- Faites le point sur l'ensemble des activités réalisées depuis.
- Décrivez les actions que vous avez menées l'année précédente au regard des objectifs ou contributions qui vous ont été fixés en début d'année.
- Recensez quels ont été vos points forts et quels sont les points que vous pourriez améliorer.
- Faites le point sur les difficultés que vous pouvez rencontrer et les pistes d'amélioration.
- Enumérez vos besoins, souhaits de formation (avoir sous la main l'historique des formations suivies).
- Ayez en tête la date de votre dernière promotion (jusqu'au 01/01/2023).
- Notez votre déroulement de carrières depuis votre prise de fonction, et indiquez vos souhaits de projection de carrière et/ou de mobilités.
- Exprimez vos souhaits d'évolution dans le champ de vos responsabilités (dossiers transverses, secteurs d'activité, dispositifs spécifiques...), ou encore d'évolution souhaitée dans le site (changement d'équipe).



• Les autodiagnostic... les faire ou pas ?

Les autodiagnostic sont accessibles dans SIRHUS. Chacun contient un ou plusieurs questionnaires. Ceux-ci ont été actualisés des nouveautés liées à la LPE, et de nouveaux questionnaires sont apparus (Comme « Prospector et fidéliser les employeur » ou « Orientation et prise de RDV »).

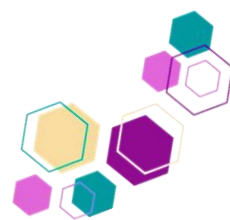
L'EPA intègre un temps d'échange autour des compétences. Celui-ci peut être nourri des résultats des autodiagnostic, si le collaborateur souhaite les partager avec son manager.

La démarche vise à repérer nos domaines de progrès possibles, pour nous permettre de développer nos compétences.

Les autodiagnostic [Voir tout](#) 7 action(s) de formation

<p>AUTODIAGNOSTIC 2026 DES COMPETENCES TECHNIQUES DU CONSEILLER EMPLOI- ACCOMPAGNEMENT 1. Relation de services 6.63h Accès libre</p>	<p>AUTODIAGNOSTIC 2026 DES COMPETENCES TECHNIQUES DU CONSEILLER EMPLOI- CONTROLE DE LA RECHERCHE D'EMPLOI 1. Relation de services 4.13h Accès libre</p>	<p>AUTODIAGNOSTIC 2026 DES COMPETENCES TECHNIQUES DU CONSEILLER EMPLOI- ENTREPRISE 1. Relation de services 5.05h Accès libre</p>	<p>AUTODIAGNOSTIC 2026 DES COMPETENCES TECHNIQUES DU CONSEILLER EMPLOI- SUIVI 1. Relation de services 6.63h Accès libre</p>	<p>AUTODIAGNOSTIC 2026 DES COMPETENCES TECHNIQUES DU CONSEILLER EN GESTION DES DROITS (GDD) 1. Relation de services 11.42h Accès libre</p>
---	--	---	--	---





SNAP Dans la réalité, tout dépend de ce que le manager décide d'en faire. Leur exploitation s'inscrit-elle dans le cadre de votre évolution professionnelle (à votre profit et au profit de l'agence), ou uniquement dans l'intérêt du site... ou du manager ? Accepter de faire les autodiag, c'est aussi s'assurer que le temps à y consacrer (pendant et après) soit réellement identifié au planning, et que le travail qui s'accumule durant ce temps ne se transforme pas en charge à récupérer ensuite et en pression supplémentaire.

• Articulation EPA et ESA

L'ESA fait partie des « entretiens managériaux » au même titre que l'EPA. C'est un point d'étape, planifié, lié à l'exécution du contrat de travail. Il aborde l'exercice du métier et le ressenti au travail.

Dans les textes, ses objectifs sont :

D'accompagner l'agent dans l'exercice de ses activités à partir d'éléments objectifs, recueillis notamment lors des Observation de la Relation de Service. **(Saviez-vous que les ORS existent ?)**

- Faciliter sa prise d'initiatives en lui donnant les moyens nécessaires à leur réalisation
- Suivre l'activité et valoriser les résultats
- Apporter un feed-back sur la qualité du travail
- Ancrer les acquis et bonnes pratiques professionnelles
- Apporter un appui concret à l'agent dans un objectif d'amélioration
- Renforcer chez l'agent la vue d'ensemble de son activité
- Et contribuer à l'instauration d'un dialogue régulier autour des résultats.



SNAP ... Rien que cela ? Les ESA ne sont pas à prendre par-dessus la jambe !

Avez-vous bénéficié d'ESA en 2025 ? Et si oui, en nombre suffisant pour vraiment suivre votre activité ?

D'ailleurs, la DR explique elle-même : « **Au moment de l'EPA, on ne doit rien découvrir. Les sujets doivent être abordés tout au long de l'année** ».

Contrairement à l'EPA, il n'y a pas de cadencement des ESA, lesquels doivent s'adapter à la situation de l'agent et notamment à ses besoins d'accompagnement.

• Conclusion de l'EPA...et après

L'agent peut faire les observations et les commentaires qu'il souhaite faire :

- ✓ Soit parce qu'il conteste certains éléments consignés dans le compte-rendu
- ✓ Soit parce qu'il veut souligner des éléments contextuels, des faits marquants concernant l'année éclairant certains éléments du compte-rendu
- ✓ Soit parce qu'il veut alerter sur les conditions de mise en œuvre de l'EPA / du PAP (temps insuffisant, absence d'écoute, thèmes abordés restreints, etc...).
- ✓ Soit parce qu'il a envie d'exprimer des remarques diverses en lien avec sa situation professionnelle.

Une fois la campagne clôturée, la consolidation des informations issues des EPA permet d'alimenter le plan ascendant de développement des compétences, les revues d'effectifs, les comités carrières, et la note de politique sociale présentée aux élus CSE. Les EPA de votre site contribuent à donner une image fidèle des ressources présentes ou manquantes.

L'EPA est un document important qu'il faut vérifier attentivement avant de la valider. Il faut parfois savoir lire entre les lignes et anticiper les conséquences de tel ou tel propos.

En cas de besoin, en particulier en cas de recours, il peut être lu par de nombreuses personnes.

Le SNAP IDF voit passer de nombreux EPA. Il sait, et peut, vous accompagner.

En version « adhérents », voyez également notre focus sur la posture et les conséquences du refus EPA/PAP, ou encore la réponse à la question « un PAP réussi entraîne t-il toujours une promotion ? ».

