



## COMMENT GERER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS EN 2018 ?



**Aujourd'hui**, suite à la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, **l'employeur doit réaliser un entretien professionnel avec chacun de ses salariés, tous les deux ans.**

L'entretien professionnel permet d'envisager avec les salariés leurs perspectives d'évolution professionnelles, notamment en terme de qualification et d'emploi.

### 1) Qui dois-je convier ?

**Tous les salariés, embauchés en CDI ou en CDD** (dont les contrats de professionnalisation et d'apprentissage).

Sont exclus : les personnels mis à disposition, les intérimaires et les sous-traitants et stagiaires.

### 2) Quel est l'intérêt ?

L'entretien professionnel doit permettre d'envisager, avec le salarié ses aspirations et ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

**C'est l'occasion de faire le point sur le parcours professionnel du salarié, et d'envisager les évolutions possibles et les moyens de formation associés** (projet de formation, qualification, mobilité...).

Cet entretien ne se confond avec l'entretien annuel d'évaluation ni avec l'entretien spécifique destiné à évaluer la charge de travail des salariés soumis à un forfait-jours.

Ces entretiens ne doivent pas avoir lieu en même temps. Des documents écrits bien distincts doivent être rédigés.

### 3) Quand dois-je l'organiser ?

Lorsque le salarié était déjà en poste au moment de la publication de la loi de mars 2014, l'entretien professionnel devait avoir lieu au plus tard le 6 mars 2016, **puis tous les 2 ans après la date de l'entretien précédent.**

Lorsqu'il a rejoint l'entreprise après la publication de la loi de mars 2014, l'entretien doit avoir lieu 2 ans après son embauche, **puis tous les 2 ans après la date de l'entretien précédent.**

## → Au retour de certains congés

L'entretien doit systématiquement être proposé après les congés suivants :

- ✓ congé de maternité
- ✓ congé parental d'éducation (à temps plein ou à temps partiel)
- ✓ congé d'adoption,
- ✓ arrêt longue maladie,
- ✓ congé sabbatique,
- ✓ mandat syndical
- ✓ congé de solidarité familiale
- ✓ période de mobilité volontaire sécurisée.

## → Avant et après le congé de proche aidant (anciennement le congé de soutien familial)

## → Bilan tous les 6 ans

Ce bilan consiste à dresser avec chaque salarié un état des lieux récapitulatif de son parcours professionnel dans l'entreprise et des entretiens ayant eu lieu.

La durée de 6 ans s'apprécie par rapport à l'ancienneté dans l'entreprise.

C'est également l'occasion d'apprécier si, sur cette période, le salarié a :

suivi au moins une action de formation

acquis les éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience  
bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle du salarié

## 4) Qu'est-ce que je risque ?



**Dans les entreprises de 50 salariés et plus, sera pénalisé l'employeur qui n'aura pas, au cours d'une période de 6 ans, mené ces entretiens ni fait bénéficier le salarié d'au moins 2 des 3 mesures suivantes :**

- ✓ Une formation professionnelle
- ✓ Une certification ou qualification
- ✓ Une évolution professionnelle ou salariale

**Cette sanction consiste en un abondement supplémentaire du compte personnel de formation (CPF) de 100 heures lorsque le salarié concerné occupe un poste à temps plein, et de 130 heures lorsqu'il occupe un poste à temps partiel au moment de l'entretien « état des lieux ».**

**Quel que soit l'effectif de l'entreprise, force est de rappeler que la jurisprudence de la Cour de cassation est venue mettre l'accent sur le devoir de l'employeur d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Un manquement de l'employeur à cette obligation engage sa responsabilité.**



## 5) Comment je m'y prends ?

### ➤ Convocation du salarié

**Le salarié doit être informé de la tenue, de l'heure et du lieu de l'entretien** dans un délai suffisant pour lui permettre de le préparer au mieux, notamment en disposant :

- ✓ d'une notice explicative détaillant l'objet de l'entretien et sa finalité
- ✓ du modèle de formulaire qu'il peut commencer à compléter
- ✓ de la liste des postes disponibles dans l'entreprise
- ✓ d'une information sur l'évolution des métiers dans l'entreprise
- ✓ de la liste des formations éligibles dans le cadre du compte personnel de formation ;
- ✓ d'une présentation des différents dispositifs de formation accessibles.

### ➤ Déroulement de l'entretien

L'entretien professionnel se déroule pendant le temps de travail et sur le lieu de travail.

**L'entretien professionnel doit faire l'objet d'un compte-rendu écrit dont copie est remise au salarié.**

Le support devrait comporter notamment les rubriques suivantes :

- ✓ le motif de l'entretien (périodique ou retour de congé)
- ✓ la date de l'entretien
- ✓ le nom du responsable de l'entretien
- ✓ les besoins du salarié au titre de son projet professionnel
- ✓ l'historique des évolutions salariales ou professionnelles des deux dernières années, ainsi que des formations suivies ou des certifications ou qualification acquises
- ✓ les échanges tenus au cours de l'entretien
- ✓ les éventuelles décisions prises sur l'évolution professionnelle du salarié et les actions d'orientation et de formation qu'il doit entreprendre.



- ✓ Tenir à jour un calendrier de suivi des dates des entretiens
- ✓ Se rapprocher de votre OPCA (organisme paritaire collecteur agréé) pour vérifier si un modèle de support serait mis à disposition car il n'existe pas de modèle type de support à ce jour.