

LE POINT SUR...

L'entretien professionnel

L'entretien professionnel a été mis en place par la loi sur la formation professionnelle du 5 mars 2014. Cet entretien obligatoire a pour objectif d'envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. C'est un entretien distinct de l'entretien d'évaluation. Cet entretien doit avoir lieu tous les deux ans. Les premiers entretiens doivent se tenir dès 2016.

QUELS SONT LES EMPLOYEURS CONCERNÉS ?

Tous les employeurs sont concernés quel que soit leur effectif.

QUELS SONT LES SALARIÉS CONCERNÉS ?

Tout salarié ayant 2 ans d'ancienneté est concerné par l'entretien professionnel, quelle que soit la nature de son contrat (CDD, CDI, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, temps partiel...).

Les salariés doivent être informés de l'existence dudit entretien dès leur embauche (contrat de travail ou annexe d'information).

L'OBJECTIF DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'objectif de l'entretien professionnel est d'envisager les perspectives d'évolution professionnelle et de formation du salarié.

L'entretien professionnel se distingue de l'entretien d'évaluation dans la mesure où il n'est nullement question d'apprécier le travail du salarié. Ces deux entretiens ne doivent donc pas avoir lieu en même temps, même si rien n'empêche qu'ils se déroulent le même jour mais successivement.

De même, deux documents écrits bien distincts doivent être rédigés pour permettre de conserver une trace des échanges ayant eu lieu lors de ces entretiens.

LA PÉRIODICITÉ DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel a lieu au minimum tous les 2 ans, à compter de la date d'entrée dans l'entreprise du salarié puis de la date de l'entretien précédent. Pour les salariés qui étaient déjà à l'effectif au 7 mars 2014, les premiers entretiens doivent, en principe, avoir lieu avant le 7 mars 2016.

L'employeur doit aussi proposer au salarié d'effectuer l'entretien professionnel à son retour de certains congés ou périodes d'absences : congé maternité, congé parental d'éducation, congé d'adoption, arrêt longue maladie, congé sabbatique, mandat syndical, congé de proche aidant, période de mobilité volontaire sécurisée.

A cette occasion, l'employeur évoquera avec le salarié les conditions de sa réintégration sur son poste de travail, et notamment les compétences que celui-ci aurait pu acquérir ou perdre durant son absence.

Enfin, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié devra être réalisé tous les 6 ans. Celui-ci doit permettre de vérifier que chaque salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels, et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation,
- acquis des éléments de certification (diplôme, titre professionnel...) par la formation ou la VAE,
- bénéficié d'une progression salariale (augmentation individuelle, changement de coefficient...) ou professionnelle (en termes de fonction, missions, responsabilités...).

A cette occasion, une synthèse des entretiens professionnels du salarié sera faite. Cela permettra de retracer la progression salariale et professionnelle du salarié.

LE POINT SUR...

L'entretien professionnel

LA PROCÉDURE DE MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les modalités de l'entretien sont librement définies par l'entreprise. Il est recommandé de définir une procédure et des conditions de mise en œuvre précises et d'en informer les salariés.

L'employeur fixe la date de l'entretien et en informe le salarié. Il est préférable de procéder par écrit et de laisser au salarié un délai minimum pour se préparer avant la date de l'entretien. Il est aussi souhaitable que ce dernier se déroule pendant le temps de travail dans les locaux de l'entreprise.

LE CONTENU DE L'ENTRETIEN

L'employeur définit seul le contenu de l'entretien. L'objectif étant de faire le point avec le salarié sur son parcours professionnel, d'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle et de définir les actions pertinentes à mettre en place.

L'entretien professionnel peut aborder les points suivants :

- le poste de travail du salarié, ses missions,
- les compétences mises en œuvre, à développer et à acquérir,
- les perspectives d'évolution professionnelle : évolutions de l'emploi du salarié, ses projets, perspectives de progression compte tenu des besoins de l'entreprise,
- les formations déjà suivies,
- les actions à mettre en place : progression dans les activités, formation, acquisition de tout ou partie d'une certification,
- les modalités de réalisation de ces actions.

Il est conseillé d'établir une grille d'entretien.

L'entretien professionnel permet de gérer les compétences en cohérence avec la stratégie de l'entreprise, d'anticiper les évolutions, d'identifier les besoins des salariés en formation et d'établir le plan de formation de l'entreprise.

L'entretien professionnel est aussi l'occasion de sensibiliser le salarié au Compte Personnel de Formation.

FORMALISATION DE L'ENTRETIEN

L'entretien doit être formalisé par la rédaction d'un compte rendu écrit reprenant les éléments clés des échanges. L'employeur en remet une copie au salarié. Il est préférable de faire signer ce document par le salarié et d'en conserver un exemplaire.

SANCTIONS

Pour les entreprises d'au moins 50 salariés, des sanctions ont été prévues. En effet, lorsque le salarié n'a pas bénéficié de l'entretien biennal au cours des 6 dernières années ainsi que d'au moins 2 des 3 mesures énoncées ci-dessus (suivi d'une action de formation, acquisition d'élément de certification, progression salariale) son Compte Personnel de Formation sera crédité de 100 heures pour un salarié à temps plein et de 130 heures pour un salarié à temps partiel.

Ces heures sont valorisées à 30 €, les sommes dues sont versées à l'organisme paritaire collecteur agréé dont dépend l'entreprise (OPCA).

A noter que d'une manière générale, l'absence de formation est condamnée par les tribunaux et ouvre droit à des dommages et intérêts pour manquement à l'obligation d'adaptation et de maintien de l'employabilité du salarié.