

Guide d'utilisation et support de l'entretien professionnel

Janvier 2021

Une version Word, modifiable, de ce document peut vous être envoyée sur simple demande par mail à l'adresse :

observatoire-metallurgie@uimm.com



L'Observatoire paritaire, prospectif et analytique
des métiers et qualifications **de la Métallurgie**

L'entretien professionnel, une occasion pour l'entreprise et le salarié de porter un regard sur l'avenir et d'identifier ensemble les actions de développement des compétences utiles au projet professionnel du salarié et à la performance de l'entreprise

Le présent guide tient compte des actualisations des textes suivants :

L'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 introduit jusqu'au 31 décembre 2020, un droit d'option permettant à l'employeur de justifier de l'accomplissement de ses obligations prévues au II de l'article L. 6315-1 et au premier alinéa de l'article L. 6323-13 du Code du travail.

Jusqu'au 31 décembre 2020, l'employeur peut ainsi justifier de ses obligations relatives à l'entretien professionnel et à l'état des lieux récapitulatif du salarié de deux manières différentes :

- *soit en appliquant la règle issue de la loi du 5 mars 2014 et en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins deux des trois mesures suivantes : formation, acquisition d'éléments de certification (par la formation ou la VAE) et progression salariale ou professionnelle ;*
- *soit en appliquant la règle issue de la loi du 5 septembre 2018 et en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins une formation autre qu'une formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires (formation « obligatoire »).*

Cette option est applicable durant toute l'année 2020. A partir du 1er janvier 2021, les employeurs devront respecter les dispositions du Code du travail issues de la loi du 5 septembre 2018.

L'accord du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle dans la métallurgie permet l'aménagement de la périodicité de l'entretien professionnel et de la proposition systématique des salariés embauchés jusqu'au 31 décembre 2017, sous réserve que le salarié bénéficie au moins de 2 entretiens professionnels sur une période de 6 ans. Sur demande écrite du salarié, un troisième entretien professionnel est organisé par l'employeur sur la même période.

L'ordonnance n°2020-387 du 1^{er} avril 2020 portant mesures d'urgences en matière de formation professionnelle permet à l'employeur, au regard du contexte sanitaire, de réaliser jusqu'au 31 décembre 2020 au plus tard l'entretien faisant état des lieux récapitulatif du parcours professionnel devant intervenir au cours de l'année 2020.

L'ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020 modifiant l'ordonnance n° 2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle et la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit d'une part la possibilité pour l'employeur de reporter, jusqu'au 30 juin 2021, la réalisation des entretiens professionnels (entretiens professionnels périodiques, entretien professionnel faisant un état des lieux récapitulatif, à l'exception des entretiens professionnels de « reprise ») intervenant, en application des dispositions du code du travail, entre le 1er janvier 2020 et le 30 juin 2021,;

Cette ordonnance prolonge, d'autre part, le droit d'option dont peut se prévaloir l'employeur pour justifier des mesures susceptibles de l'exonérer de l'abondement correctif du CPF de chaque salarié concerné. Il peut choisir entre l'option « application de la loi du 5 mars 2014 (justifier des entretiens professionnels et de 2 des 3 mesures étant : la réalisation d'une action de formation, l'acquisition d'éléments de certification par la formation ou la VAE, la progression professionnelle ou salariale) ou l'option « application de la loi du 5 septembre 2018 (justifier

des entretiens professionnels et d'une formation autre qu'une formation « obligatoire) pour les entretiens professionnels faisant un état des lieux récapitulatif devant intervenir jusqu'au 30 juin 2021.

Enfin, l'ordonnance adapte, en cohérence les dispositions relatives à la suspension du versement des abondements correctifs jusqu'au 30 juin 2021.

Définition et cadre général de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel constitue le moment privilégié pour aborder le parcours professionnel et pour échanger, entre l'employeur et le salarié, sur les évolutions prévisibles des emplois, métiers, compétences et certifications, ainsi que sur les dispositifs d'accompagnement pouvant être mobilisés à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, d'envisager une mobilité interne ou externe. Il s'agit d'un acte clef du management, nécessitant une forte implication des managers.

L'entretien professionnel est l'occasion de faire le point sur les compétences, les qualifications, les besoins en formation, la situation et l'évolution professionnelle du salarié.

Cet entretien **se distingue de l'entretien d'évaluation** qui permet de faire le bilan de l'activité du salarié, de ses objectifs et d'évaluer sa performance et/ou son potentiel.

Si la conduite de l'entretien d'évaluation n'est pas obligatoire, **toutes les entreprises, quel que soit leur effectif, sont tenues, depuis la loi du 5 mars 2014, de proposer et réaliser cet entretien professionnel.**

L'entretien professionnel peut être tenu isolément ou être couplé à l'entretien d'évaluation. Cependant, dans tous les cas, il doit faire l'objet d'un **temps et d'un document spécifique**. A cet effet, et afin que cet entretien professionnel soit utile et efficace, il est proposé un modèle ainsi qu'une notice de support d'entretien professionnel qui peuvent, ou doivent, être adaptés aux besoins et pratiques de l'entreprise.

Une copie doit être remise au salarié. Il est recommandé que les deux parties signent ce document afin notamment de pouvoir justifier que l'entretien ait bien eu lieu.

Toutefois, le support proposé ne contractualise en aucun cas un engagement de réalisation mais constate formellement la tenue de l'entretien ainsi que les souhaits qui auront pu y être exprimés ou actions qui pourront être envisagées.

L'article L. 6315-1 du Code du travail prévoit que l'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans à compter de la date d'embauche du salarié. A titre exceptionnel, pour l'entretien professionnel devant intervenir entre le 1^{er} janvier 2020 et le 30 juin 2021, l'employeur a la possibilité de le reporter jusqu'au 30 juin 2021 (ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020)

Ce même entretien doit également être **proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité** à l'issue d'un :

- congé de maternité,
- congé parental d'éducation (y compris à temps partiel),
- congé de proche aidant,
- congé d'adoption,
- congé sabbatique,
- période de mobilité volontaire sécurisée,
- arrêt longue maladie,
- mandat syndical.

A noter, ces entretiens professionnels dits de « reprise » ne sont pas concernés par la souplesse de report offerte par l'ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020.

Dans la branche, l'accord du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle courant jusqu'au 31 décembre 2023 permet d'aménager la périodicité de l'entretien professionnel et la proposition systématique en prévoyant que le salarié bénéficie au moins de 2 entretiens professionnels sur une période de 6 ans. Sur demande écrite du salarié, un troisième entretien professionnel est organisé par l'employeur sur la même période.

S'il le souhaite, le salarié peut solliciter auprès de son employeur un entretien à une date antérieure à la reprise. Pour les salariés qui bénéficient du congé de solidarité familiale ou du congé de proche aidant, l'entretien professionnel doit être organisé avant et après ce congé. (Articles L.3142-11 et L.3142-23 du Code du Travail).

Dispositions spécifiques

L'accord national du 26 avril 2010 (articles 18 et 19) sur les voies et moyens du dialogue social dans la métallurgie indique que l'employeur et/ou le salarié titulaire d'un ou plusieurs mandats peuvent évoquer, à l'occasion de l'entretien professionnel, les éventuelles difficultés rencontrées par le salarié dans l'exercice de son activité ou de son évolution de carrière et qu'il estime liées à l'exercice de son mandat. Ils peuvent également échanger sur les difficultés auxquelles le salarié est confronté, pour exercer son mandat, du fait des contraintes de son activité professionnelle.

Un entretien professionnel doit être réalisé à l'issue du mandat, dans les 12 mois au plus tard suivant son expiration. Il s'agit, en complément des sujets listés par l'article L. 6315-1 du Code du travail, de faire « le point sur les compétences acquises dans l'exercice du mandat » et d'examiner « les éventuels moyens de les valoriser dans le cadre de la poursuite de l'activité professionnelle de l'intéressé et de l'évolution de sa carrière ». En outre, « l'opportunité de mettre en œuvre une action de formation professionnelle » doit être abordée.

L'accord national de branche du 12 décembre 2013 (article 10.2) en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap prévoit que l'entretien professionnel peut être l'occasion d'évoquer les évolutions éventuelles du handicap du salarié et les moyens à mettre en œuvre pour adapter son environnement de travail à ces évolutions.

L'accord national de branche du 8 avril 2014 (article 15) relatif à l'égalité professionnelle et à la suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes précise que l'entretien professionnel constitue le cadre dans lequel des solutions aux risques liés au « plafond de verre » et/ou au « mur de verre » peuvent être identifiées. Cet entretien peut, par exemple, être l'occasion d'encourager à la prise de responsabilités ou de responsabilités supplémentaires.

Il doit permettre au responsable hiérarchique, dans le cadre de la gestion optimisée des compétences, de prendre en compte, dans l'organisation du travail de l'équipe, les contraintes liées, notamment à la vie familiale des salariés. Il s'agit, par exemple, de faire en sorte que les salariés puissent prendre part, autant que faire se peut, à l'ensemble des activités professionnelles en lien avec leurs fonctions, sans pénaliser leur vie personnelle.

L'employeur est tenu d'**informer le salarié lors de son embauche** qu'il bénéficie d'un entretien professionnel selon la périodicité déterminée soit par accord d'entreprise, ou à défaut par l'accord de branche de la métallurgie (au moins 2 entretiens tous les 6 ans, et un troisième entretien professionnel organisé sur la demande écrite du salarié à son employeur). Cette information peut prendre la forme d'une note écrite remise au salarié lors de son embauche.

Tous les 6 ans (durée appréciée en fonction de l'ancienneté du salarié), l'entretien professionnel doit faire l'objet d'un **état des lieux récapitulatif** du parcours professionnel du salarié. A titre exceptionnel, pour les salariés présents dans l'entreprise depuis 2014 et jusque juin 2015, le premier état des lieux doit avoir lieu au plus tard le 30 juin 2021 (ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020)

Cet état des lieux récapitulatif est l'occasion de vérifier que le salarié a bénéficié, au cours des 6 dernières années, des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

1. suivi au moins une action de formation
2. acquis des éléments de certification (par la formation ou la VAE)
3. bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, si le salarié n'a pas bénéficié des entretiens professionnels et d'une action de formation autre qu'une action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires, le salarié bénéficie d'un abondement de son compte personnel de formation (CPF). L'employeur est alors tenu de verser sur le compte personnel de formation de chaque salarié concerné, dans le cadre de sa contribution au titre de la formation professionnelle, une somme forfaitaire de 3000 €.

A titre transitoire, pour les états des lieux récapitulatifs menés au cours de l'année 2020 et éventuellement reportés jusqu'au 30 juin 2021 (correspondant aux cycles de 6 ans dont le terme se situe entre le 7 mars et le 30 juin 2021, l'employeur bénéficie d'un droit d'option. A ce titre, il peut, selon son propre choix, appliquer les dispositions de l'alinéa précédent (« option 2018 ») ou se prévaloir des dispositions issues de la loi du 5 mars 2014 (« option 2014 »). L'employeur n'est pas redevable de l'abondement correctif s'il démontre que le salarié a bénéficié de ses entretiens professionnels et d'au moins deux des trois mesures suivantes : le suivi d'une action de formation, l'acquisition d'éléments de certification et le bénéfice d'une progression salariale ou professionnelle.

Exemple de planification des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatif :

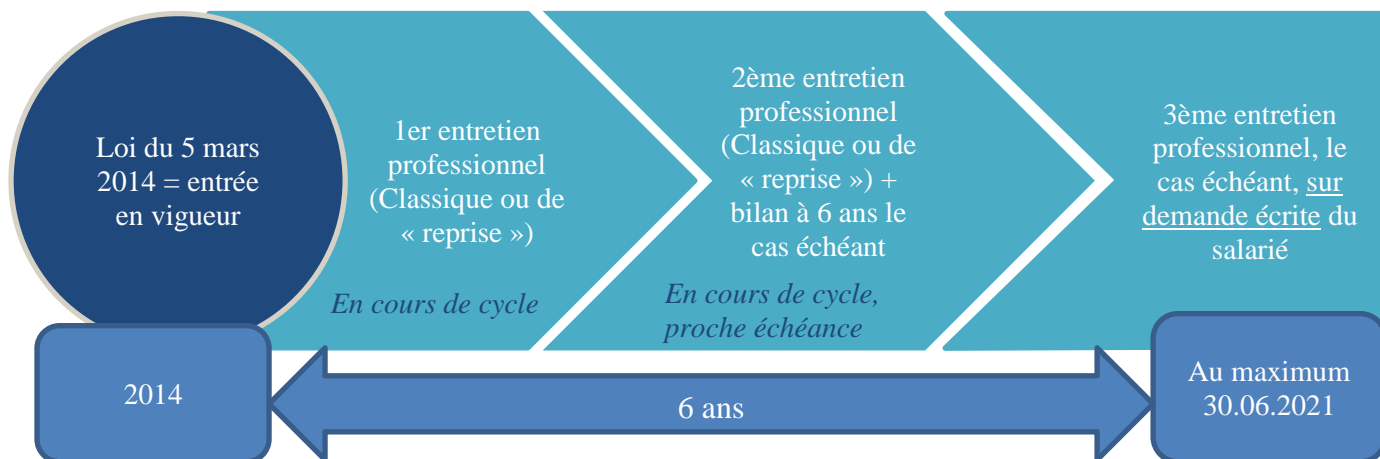
[Les schémas suivants prennent en compte les dispositions légales et conventionnelles de la métallurgie. Ils ne prennent absolument pas en compte la situation d'une entreprise ayant négocié sa propre périodicité par accord d'entreprise]

Les dispositions relatives à l'entretien professionnel s'appliquent à compter du 7 mars 2014.

Les salariés en poste doivent bénéficier :

- De deux entretiens professionnels au cours du cycle, et le cas échéant, d'un troisième sur demande écrite du salarié
- De l'état des lieux récapitulatif devant intervenir à la suite du dernier entretien professionnel, soit avant le 7 mars 2020. L'ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020 reporte la date limite de ce premier état des lieux au 30 juin 2021.

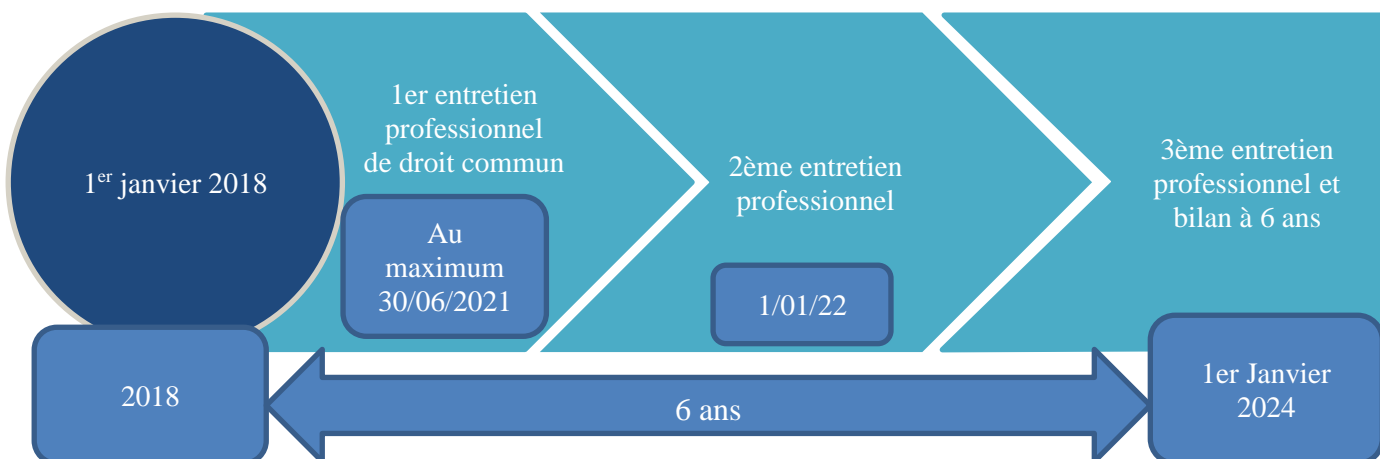
- Calendrier type de la tenue des entretiens professionnels pour un salarié recruté avant / courant 2014 :



Pour tous les salariés dont l'ancienneté est antérieure ou égale au 30 juin 2015 (y compris reprise d'ancienneté), l'entretien professionnel donnant lieu à état des lieux récapitulatif devra être réalisé au plus tard le 30 juin 2021 (ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020)

Pour tous les salariés dont l'ancienneté est postérieure au 30 juin 2015, l'entretien professionnel donnant lieu à état des lieux récapitulatif devra être réalisé dans les six ans, conformément au calcul de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

- Scénario pour un salarié recruté à compter du 1^{er} janvier 2018, en l'état des dispositions conventionnelles applicables (terme de l'accord de branche au 31.12.2023) :



Conseils :

- Conserver toute trace écrite de la convocation du salarié à l'entretien professionnel (courrier, email...) permettant de justifier du respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, notamment en cas de refus ou de report de l'entretien par le salarié.
- Préciser dans le support de l'entretien professionnel les actions de formation proposées par l'employeur mais refusées par le salarié et conserver les éventuelles preuves de ce refus.
- Proposer, dans un délai raisonnable, l'entretien professionnel au salarié au retour d'une période d'absence.

L'entretien professionnel : Ce qu'il n'est pas

« L'entretien professionnel », défini ci-dessus, n'est pas un entretien de fixation d'objectifs et d'appréciation, un entretien de performance, un entretien d'évaluation, un entretien annuel, un entretien individuel...

Ces entretiens n'ont pas les mêmes vocations et finalités. Ils résultent directement du management de l'entreprise, sous la responsabilité du chef d'entreprise et sur le fondement de son pouvoir de direction, directement ou par délégation.

De même, le temps consacré à la tenue de l'entretien professionnel n'a pas vocation à être utilisé pour élaborer le projet professionnel du salarié, qui doit faire l'objet d'une réflexion préalable, mais pour en examiner les conditions de mise en œuvre.

Préparation de l'entretien professionnel

Quelle que soit la forme sous laquelle il est conduit, l'entretien professionnel s'organise et se prépare à l'avance. Préalablement à la tenue de l'entretien, l'entreprise transmet au salarié et au manager les informations utiles à sa préparation.

Ainsi, pour le bon déroulement de l'entretien, il convient :

- de prendre rendez-vous et de prévoir le temps nécessaire à la tenue de l'entretien ;
- de recueillir les informations :

Relatives à l'entreprise : les priorités de formation, les projets ou évolutions de l'activité...

Relatives au salarié (à titre indicatif) : poste occupé, âge, ancienneté, dernières fonctions occupées, progression salariale ou professionnelle, formations ou bilan de compétences demandés, réalisés ou non, certifications obtenues, éventuel changement d'emploi prévu à court terme, dernier(s) support(s) d'entretien(s) professionnel(s) réalisé(s), fiches de postes, référentiels métiers...

- de transmettre au salarié un certain nombre d'informations lui permettant de préparer son entretien, notamment l'information lui donnant la possibilité de solliciter un conseil en évolution professionnelle (CEP).

Le recueil des informations relatives à la formation, à la certification et à la progression salariale ou professionnelle du salarié est à privilégier en vue de la préparation de l'entretien professionnel donnant lieu à l'état des lieux récapitulatif.

Conduite de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel peut être mené par tout représentant de l'entreprise (supérieur hiérarchique, service ressources humaines, tuteur, maître d'apprentissage...).

Les entreprises veillent à sensibiliser et à former les managers à la conduite de l'entretien. Cette formation peut porter notamment sur :

- les objectifs et le contenu de l'entretien professionnel ;
- la distinction entre « entretien annuel d'évaluation » et « entretien professionnel » ;
- les principaux dispositifs d'orientation et de formation professionnelle sur lesquels le salarié peut s'appuyer pour adapter et développer ses compétences.

L'entretien professionnel constitue un moment privilégié permettant au salarié et à l'employeur de faire le point sur les besoins en formation, les actions à mener, en identifiant les moyens à mettre en œuvre. Il s'agit d'un acte clé du management, nécessitant une forte implication des managers.

Un rappel sur les informations et modalités de la formation professionnelle ainsi que sur les priorités de l'entreprise aura pu être fait par ailleurs, individuellement ou collectivement. Si tel n'est pas le cas, il est souhaitable de passer quelques minutes sur ces points. Il conviendra ensuite d'examiner l'intégralité du support, que des actions soient ou non souhaitées et/ou envisagées à l'issue de l'entretien.

Support d'Entretien professionnel

(Article L. 6315-1 du code du Travail – Article 11 de l'accord national du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle dans la métallurgie).

Informations générales

Identification du salarié

Nom, Prénom(s) :

Poste ou fonction :

Service, département, unité :

Entretien réalisé le :

Entretien réalisé par

Nom, Prénom(s) :

Poste ou fonction :

En qualité de :

- Supérieur hiérarchique direct
- Service Ressources humaines
- Autre, préciser :

Cadre de l'entretien professionnel

Préciser dans quel cadre l'entretien a lieu :

- Entretien professionnel de droit commun
- Entretien professionnel organisé en amont :
 - D'un congé de proche aidant
 - D'un congé de solidarité familiale
- Entretien professionnel de reprise d'activité proposé à l'issue¹ :
 - D'un congé lié à la parentalité (maternité, parental éducation à temps plein ou temps partiel, proche aidant, adoption) – avant et après pour le congé de proche aidant
 - D'un congé de solidarité familiale (avant et après le congé)
 - D'un arrêt longue maladie
 - D'un congé sabbatique
 - D'une période de mobilité volontaire sécurisée
 - D'un mandat syndical ou électif (élus ou désignés, titulaires ou suppléants)

¹ Cet entretien peut avoir lieu, à l'initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste.

➔ Contenu de l'entretien professionnel

1. Evolutions prévisibles, à court et moyen termes, dans l'emploi du salarié, dans le service ou dans l'entreprise

Evolutions d'organisation, techniques, technologiques, évolution de la charge du service, départs à la retraite, recrutements à venir, nouveaux marchés ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Bilan du parcours professionnel du salarié

Notamment, en vue de l'élaboration de l'état des lieux récapitulatif :

- actions de formation suivies (à l'initiative du salarié ou de l'employeur) ;
- éléments de certification par la formation ou par la VAE,
- progression salariale ou professionnelle

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Objectifs de professionnalisation du salarié

Besoins de professionnalisation dans le poste et perspectives d'évolution professionnelle

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Echéance(s) envisagée(s) : court, moyen ou long terme

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Atouts et freins pour atteindre les objectifs

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mandat syndical Le salarié est titulaire d'un mandat syndical (élu ou désigné, titulaire ou suppléant)

- Oui Non

Le cas échéant, les difficultés dans l'exercice de l'activité professionnelle ou l'évolution de sa carrière liée à l'exercice de son mandat :

.....
.....
.....
.....

Le cas échéant, les difficultés dans l'exercice de son / ses mandats du fait des contraintes de l'activité professionnelle :

.....
.....
.....
.....

Travailleur en situation de handicap, le salarié est concerné par la situation de handicap

- Oui Non

Le cas échéant, les évolutions éventuelles du handicap du salarié et les moyens à mettre en œuvre pour adapter son environnement de travail à ces évolutions.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Actions évoquées pour accompagner l'évolution du salarié

Action de formation (interne ou externe), bilan de compétences, VAE, tutorat....

Le salarié est informé qu'il a la possibilité de recourir au Conseil en Evolution Professionnelle pour accompagner son projet d'évolution professionnelle (service délivré gratuitement dans le cadre du service public régional de l'orientation).

Oui Non

Il est également informé qu'il peut engager une démarche de Validation des acquis de l'expérience (VAE) afin d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification, enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) (art. L.6411-1 du Code du travail).

Oui Non

Le salarié est informé des modalités d'activation de son CPF.

Oui Non

Le salarié est informé des abondements au titre du CPF que l'employeur est susceptible de financer dans le cadre d'une action de formation.

Oui Non

Le salarié est informé sur la mobilisation du congé de transition professionnelle (CPF TP)²

Oui Non

Thème(s) / Domaine(s) retenu(s) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Délai souhaité (ne cocher qu'une seule case):

Urgent Dans l'année
 Dans les 2 ans A déterminer

Modalités de réalisation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Précisions éventuelles :

.....
.....
.....

² Option proposée dans le cadre de l'accord du 8 novembre 2019.

5. Articulation vie personnelle / vie professionnelle

Eventuels aménagements de l'organisation du travail pour prendre en compte des contraintes notamment liées à la vie familiale

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Propositions et suggestions formulées par le salarié

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signature :

Signature du salarié :

→ Etat des lieux récapitulatif (tous les 6 ans)

Bilan du parcours professionnel des 6 dernières années

- Entretiens professionnels réalisés

Dates des entretiens réalisés

.....

.....

.....

- Actions de formation réalisées

Date, intitulé de l'action de formation

Date	Intitulé de l'action de formation	Formation qui conditionne l'activité ou la fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires	
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- Éléments de certification obtenus par la formation ou par une VAE

Date d'obtention, intitulé de la certification, obtention par la formation ou la VAE

.....

.....

.....

.....

- Progression salariale ou professionnelle

Année

.....

.....

.....

.....

Signature :

Signature du salarié :

Remarque : Ce support ne contractualise en aucun cas un engagement de réalisation mais constate formellement la tenue de l'entretien, ainsi que les souhaits qui auront pu être exprimés.

➔ Notice du support de l'entretien professionnel

« Informations générales »

Afin d'assurer un suivi de ce document, il est utile de faire figurer les informations d'identification du salarié requises en fonction du système de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Il est proposé de faire figurer, au minimum, le nom et le prénom du salarié et le service auquel il appartient.

Il est important de préciser la date de l'entretien afin de vérifier que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 années qui constituent le cycle.

Il convient également de préciser le nom de la personne qui conduit l'entretien ainsi que son poste ou sa fonction et la qualité au titre de laquelle il conduit l'entretien.

Une brève introduction orale rappellera le contenu et le déroulement de l'entretien ainsi que sa durée.

« Cadre de l'entretien professionnel »

Préciser s'il s'agit de l'entretien professionnel périodique ou d'un entretien professionnel de reprise de l'activité à l'issue d'une période d'absence ou d'un mandat syndical.

« Contenu de l'entretien professionnel »

« Evolutions prévisibles à court et moyen termes, dans l'emploi du salarié, dans le service ou dans l'entreprise » :

L'entretien professionnel est l'occasion de faire état des éventuelles évolutions prévisibles dans le travail du salarié, quelle qu'en soit l'origine, ou d'évoquer les projets de l'entreprise (améliorer une pratique, se préparer à des mutations technologiques ou techniques, accroissement ou réduction d'activité, anticipation d'un départ à la retraite...). Ceci doit permettre de faciliter la compréhension et la prise en compte par le salarié des évolutions de son environnement professionnel pour son activité et son parcours.

« Bilan du parcours professionnel du salarié » :

Pour anticiper la réalisation de l'état des lieux récapitulatif et afin de mettre en cohérence les actions identifiées et évoquées, avec les actions éventuellement réalisées ou les formations déjà suivies par le salarié, il est utile de noter, à l'occasion de chaque entretien professionnel, notamment les actions ou formations suivies depuis le dernier entretien professionnel.

« Objectifs de professionnalisation du salarié » :

L'entretien devrait permettre aux interlocuteurs de préciser un ou des objectifs éventuels de professionnalisation en lien avec les évolutions prévisibles évoquées précédemment.

Certains de ces objectifs pourront être en lien avec ceux du plan de développement des compétences de l'entreprise, d'autres pourront résulter de la demande du salarié, mais de préférence en rapport avec les projets de l'entreprise ou des évolutions technologiques, organisationnelles, des marchés....

Ces objectifs peuvent être directement liés à des évolutions de carrières décidées par ailleurs (promotion, changement de poste à l'initiative de l'entreprise ou du salarié...).

La planification des objectifs de professionnalisation convenus entre les interlocuteurs ainsi que les éventuels atouts et freins peuvent être précisés dans cette rubrique.

« Actions évoquées pour accompagner l'évolution professionnelle du salarié »

A partir des objectifs identifiés dans la partie précédente et en facilitant l'expression du salarié, il convient d'indiquer les actions (de formation, bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, de tutorat...) pertinentes et réalistes, souhaitées par le salarié ou proposées par l'employeur.

Le bilan de compétences peut, par exemple, être utilisé pour orienter, préciser ou valider un projet professionnel.

La validation des acquis de l'expérience peut être utilisée pour obtenir un CQPM ou un diplôme. Si tel est le cas, la dénomination de la certification visée peut être mentionnée dans cette partie.

Il peut être précisé dans cette rubrique les modalités de mise en œuvre des actions de formation : plan de développement des compétences, promotion ou reconversion par l'alternance, compte personnel de formation, formation réalisée sur le temps de travail ou hors temps de travail, etc.

L'organisme et le contenu de la formation seront précisés ultérieurement et il n'est pas utile de le mentionner ici. Toutefois, si le salarié ou le représentant de l'employeur souhaite apporter des précisions ou souhaite un organisme particulier, il pourra le mentionner dans la case « Précisions éventuelles ».

« Articulation vie professionnelle/vie personnelle » :

L'entretien peut être l'occasion d'évoquer et de formaliser les éventuels aménagements de l'organisation du travail pour prendre en compte des contraintes liées notamment à la vie familiale.

« Propositions et suggestions formulées par le salarié » :

Les projets individuels éloignés des priorités de l'entreprise peuvent être notés pour mémoire sans être développés, ces projets relevant plutôt de la responsabilité individuelle du salarié et du compte personnel de formation, le cas échéant mobilisé à l'appui d'un projet de transition professionnelle (CFP-TP).

« Etat des lieux récapitulatif »

Cette partie est à formaliser uniquement tous les 6 ans. Il convient d'indiquer si les entretiens ont été réalisés et de citer les mesures (action de formation, certification...) dont a pu bénéficier le salarié au cours des 6 dernières années.

« Les signatures »

Les signatures du salarié et du représentant de l'entreprise attestent de la réalité des éléments inscrits, ainsi que de l'accord des deux parties sur ce qui figure sur le support, mais ne valent pas accord ou engagement de l'entreprise ou du salarié pour les actions mentionnées. Ces signatures ne sont pas obligatoires mais recommandées.

Afin d'assurer une traçabilité, un exemplaire du support doit être conservé par le service administratif compétent, dans le dossier du salarié. Une copie doit être remise au salarié.

La loi vous informe...

Le Code du Travail prévoit que l'entretien comporte des informations relatives :

- A la validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle, enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), correspondant à son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années sont ainsi valorisées au même titre que si elles avaient été acquises par une formation équivalente.

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an continue ou non d'expérience professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction électorale locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée, peut prétendre à la VAE.

Toutes les informations : <http://www.vae.gouv.fr>

- Au conseil en évolution professionnelle (CEP)

Le CEP constitue pour la personne active une opportunité pour faire le point sur sa situation professionnelle et engager, le cas échéant, une démarche d'évolution professionnelle. Il a pour ambition de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours. Il vise à accroître ses aptitudes, ses compétences et ses qualifications, en facilitant son accès à la formation.

Il est une offre de service en information, en conseil et accompagnement personnalisés de projets professionnels, gratuite et accessible à toute personne active.

Il est assuré par des conseillers présents chez des opérateurs habilités nationalement par France compétences à délivrer le CEP. Les opérateurs de CEP habilités par région, sont les suivants :

- Le cabinet conseil Catalys pour les régions de Normandie, Bretagne et Pays de la Loire
- Le cabinet conseil Tingari pour les régions de Hauts de France, Île de France et Centre Val de Loire
- Le CCI formation EESC 54 en co-traitance CIBC en région Grand Est
- Le CIBC : centres interinstitutionnels de bilans de compétences régionaux en Nouvelle Aquitaine, Auvergne-Rhône-Alpes, Occitanie et Provence Alpes Côte d'Azur, la Guadeloupe et Mayotte
- Le cabinet Anthéa RH conseils pour la Corse
- Retravailler EGP pour l'Île de la Réunion
- BGE Guyanne pour la Guyanne
- Le cabinet conseil Aksis pour la Martinique

Toutes les personnes engagées dans la vie active sont concernées, notamment les salariés du privé, les personnes en recherche d'emploi, les jeunes sortis du système scolaire sans qualification ni diplôme.

Toutes les informations : <http://www.mon-cep.org/>

- Au compte personnel de formation (CPF)

Le CPF a pour objectif de donner à chacun, salariés, jeunes, demandeurs d'emploi, les moyens d'évoluer professionnellement en suivant une formation qualifiante. Remplaçant le DIF (Droit individuel à la Formation), il est accessible à tous dès l'entrée sur le marché du travail et les droits obtenus tout au long de sa vie active sont utilisables jusqu'à son départ en retraite. Utiliser le montant disponible sur son compte personnel de formation est plus simple que le DIF : l'utilisation pour le salarié est de droit et celui-ci n'a plus besoin de

l'autorisation de l'employeur s'il souhaite se former sur son temps libre grâce à ses droits disponibles sur son compte.

Pour en bénéficier, le bénéficiaire doit activer son compte CPF en ligne grâce à son numéro de sécurité sociale. Par ailleurs, l'employeur peut sous certaines conditions et dans certaines situations abonder le compte CPF du salarié notamment lorsque celui-ci vise une action de formation pour laquelle il ne bénéficierait pas suffisamment de droits inscrits sur son compte.

Toutes les informations : <https://www.moncompteactivite.gouv.fr>

L'Accord du 8 novembre 2019 prévoit que le présent guide comporte des informations relatives au projet de transition professionnelle, que l'entreprise peut fournir au salarié :

Le congé de transition professionnelle (CPF TP ou PTP) :

Le salarié peut ainsi mobiliser son CPF dans le cadre d'un projet de transition professionnelle afin de changer de métier ou de profession. L'intégralité de ses droits à CPF sont alors débités dans le cadre de son projet.

Le CPF de transition professionnelle donne accès aux actions de formation certifiantes au sens de l'article L. 6313-7 du Code du travail. Cela correspond aux formations éligibles au CPF sanctionnées par :

- les certifications professionnelles enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) dont les CQPM et les CQPI ;*
- les attestations de validation de blocs de compétences ;*
- les certifications enregistrées dans le répertoire spécifique (RS).*

Pour bénéficier d'un CPF de transition professionnelle, le salarié doit remplir certaines conditions. Il doit notamment justifier d'une condition d'ancienneté en qualité de salarié, à savoir :

- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successivement conclus ;*
- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en CDD au cours des 12 derniers mois. Ne sont pas prises en compte dans ce calcul les durées afférentes aux contrats uniques d'insertion - contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE), contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation, contrats conclus avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire, contrats à durée déterminée qui se poursuit par un contrat à durée indéterminée.*

Avant de mobiliser son CPF dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit impérativement et gratuitement bénéficier d'un positionnement préalable au suivi de l'action de formation destiné à identifier ses acquis professionnels de manière individualisée. Ce positionnement est réalisé par l'organisme de formation et doit permettre la personnalisation du projet, notamment concernant la durée du parcours de formation professionnelle.

Le salarié a la possibilité d'être accompagné par un opérateur habilité au titre du conseil en évolution professionnelle (CEP). Ses missions consisteront à informer le salarié, à l'orienter, à l'aider dans la formalisation de son projet ainsi qu'à proposer un plan de financement.