

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

SENS ET OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'Entretien professionnel, rendu obligatoire par la loi par la loi du 5 mars 2014 et renforcé par celle du 5 septembre 2018, dite « loi Avenir », a pour but de :

- Amener le salarié à devenir acteur de son évolution professionnelle :
 - d'identifier avec lui les axes de développement possibles de ses compétences,
 - de repérer les éventuelles actions de formation à mettre en œuvre dans cette optique,
 - d'étudier ses perspectives professionnelles

- Permettre à l'entreprise de lier les compétences de ses salariés avec le développement de sa propre performance

NB. La loi n'impose pas que l'Entretien professionnel soit conduit par une personne salariée de l'entreprise. L'entreprise a donc la liberté de confier à un sous-traitant les Entretiens Professionnels (Prestation proposée par CCI Formation Gers)

CE QUE N'EST PAS L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'Entretien professionnel n'est pas un entretien d'évaluation de compétences.

Dans le cas où l'entreprise pratique des Entretiens Annuels d'Evaluation (EAE), l'Entretien Professionnel pourra avoir lieu dans ce même temps d'échanges, mais devra faire l'objet d'une restitution distincte de l'EAE (support différent).

ÉLÉMENTS LEGISLATIFS RELATIFS A L'ORGANISATION ET AU CONTENU DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Public concerné par les entretiens professionnels

Chaque salarié doit être informé, dès son embauche, qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel à l'initiative de son employeur, quelle que soit la taille de l'entreprise.

La loi vise tous les salariés de l'entreprise quel que soit leur contrat de travail.
En sont exclus les salariés mis à disposition des entreprises d'accueil, les salariés intervenant dans le cadre d'une sous-traitance et les intérimaires.

Périodicité des entretiens professionnels

La loi du 5 mars 2014 prévoit la périodicité suivante :

- Tous les 2 ans :

Le salarié bénéficie d'un entretien professionnel, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelles, en terme de formations, de qualification et d'emploi.

- Au bout de 6 ans, Entretien professionnel dit « renforcé »:

L'entretien renforcé doit permettre de faire un état des lieux récapitulatif sur les bases des entretiens précédents et de vérifier plusieurs critères.

La loi du 5 septembre 2018 permet qu'un accord collectif d'entreprise ou de branche puisse prévoir une périodicité différente.

Délais de mise en place des entretiens

Pour les salariés embauchés après l'entrée en vigueur de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014, ces entretiens doivent être mis en place tous les deux ans. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

La responsabilité de l'organisation de l'entretien professionnel incombe à l'employeur (article L. 6315-1 du code du travail)

Par ailleurs, l'employeur est tenu d'organiser un entretien professionnel pour les salariés :

- Au retour de congé maternité, congé parental d'éducation, congé de proche aidant, congé d'adoption, congé sabbatique
- Au terme d'une période d'activité à temps partiel après un congé de maternité ou d'adoption
- Au retour d'une période de mobilité volontaire sécurisée dans les entreprises d'au moins 300 salariés
- Au retour d'un arrêt de travail pour longue maladie
- A l'issue d'un mandat syndical.

(Nouveau au 1^{er} janvier 2019 : cet entretien peut avoir lieu à l'initiative du salarié à une date antérieure à la reprise de poste. Cette possibilité n'était auparavant possible qu'avant la fin d'un congé parental d'éducation.)

Guide outils des Entretiens

Contenu de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. À cet effet, l'employeur informe ses salariés :

- En amont ou à l'occasion de cet entretien, de la possibilité de recourir à des services de [conseil en évolution professionnelle](#), gratuits, dispensés par des opérateurs du CEP qui pourront à des fins de préparation de l'entretien l'aider à faire le point sur sa situation et ses compétences professionnelles ou encore l'accompagner dans ses projets professionnels.
- Il permet d'entretenir la motivation de chaque salarié, d'identifier ses besoins d'accompagnement et/ou de formation, et de l'impliquer dans la construction et la gestion de son parcours. Il prépare le salarié à être acteur de son évolution professionnelle.
- Il doit aussi comporter des informations quant à l'activation du [compte personnel de formation](#) et les possibilités d'abondement que l'employeur est susceptible de financer.

Les points obligatoirement abordés au cours de l'entretien professionnel concernent :

- L'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi
- Les questions relatives au suivi des actions de formation, de certification et de progression salariale ou professionnelle du salarié
- L'évaluation de son employabilité
- La réflexion sur l'avenir du salarié, le poste occupé et son projet professionnel.

Critères à satisfaire pour l'entretien professionnel renforcé

L'employeur doit justifier que, au cours des 6 dernières années, chaque salarié a bénéficié :

- des entretiens prévus
- d'au moins une action de formation non obligatoire.

Jusqu'au 31 décembre 2020 (disposition transitoire introduite par l'[ordonnance du 21 août 2019](#)), l'employeur peut aussi justifier de l'accomplissement de ses obligations en la matière à l'égard d'un salarié lorsque ce dernier a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens prévus et :

- a suivi au moins une action de formation
- a acquis des éléments de certification
- a bénéficié d'une progression professionnelle* ou salariale** :
 - la progression salariale d'un salarié s'apprécie à la fois au niveau individuel et/ou au niveau collectif,
 - la progression professionnelle comprend la progression « verticale », au niveau des différents échelons hiérarchiques, et la mobilité "horizontale", qui consiste en une progression en termes de responsabilités ou en un changement de métier.

*Progression professionnelle :

L'évolution professionnelle consiste pour le salarié à être placé dans une situation qui lui permet de développer ses compétences (enrichissement du profil, mobilité verticale ou horizontale...). L'entreprise doit elle-même définir les indicateurs de cette évolution en traçant les développements de compétences nouvelles et les mobilités réalisées en interne.

**Progression salariale :

Les évolutions salariales collectives ou automatiques ne sont pas exclues. Les rétributions réversibles comme les primes liées à la performance n'entrent par contre pas dans les critères d'évolution salariale (source « ParlonsRH » – 01/10/2015).

Les risques encourus de non-teneur des Entretiens Professionnels

Sous réserve de l'appréciation des juges, l'absence d'entretien professionnel pourrait être constitutive d'une faute pour l'employeur dans le cadre de l'exécution d'un contrat de travail.

L'employeur doit abonder le [compte personnel de formation](#) d'un montant de 3 000€ pour un salarié à temps complet ou à temps partiel.

En 2020, soit six ans après les premiers entretiens, ce versement devra être effectué auprès de la Caisse des dépôts et consignations.

Chaque année, avant le 1^{er} mars, l'employeur adressera à son [opérateur de compétences](#) la liste des salariés concernés par l'abondement correctif et le montant en euros attribué ainsi que la somme forfaitaire.

À défaut ou en cas de versement insuffisant, après mise en demeure, il devra verser le double de l'insuffisance constatée au Trésor public.

Enfin, la loi du 5 septembre 2018 permet qu'un accord d'entreprise ou, à défaut, de branche, puisse prévoir :

- Des modalités d'appréciation différente du parcours lors de l'entretien effectué tous les 6 ans,
- Une autre périodicité d'entretien,
- Des critères d'abondement plus favorables aux salariés.

Modalités de restitution

Tout entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit dont une copie est remise au salarié. Dans le cadre des bonnes pratiques, l'employeur tiendra informé le salarié de la réponse qui pourra être donnée à ses souhaits d'évolution ou de formation. La loi ne précise pas de délai de réponse.

L'employeur doit être en mesure de donner au salarié des informations sur l'évolution du secteur d'activité de l'entreprise et du métier du collaborateur afin d'assurer son employabilité.

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

Ses objectifs

Véritable moment d'échange entre un salarié et son responsable, **l'entretien annuel d'évaluation** a pour objectifs :

- Recenser et analyser les activités du collaborateur,
- Evaluer ses points forts et ses axes de progrès quant à la réalisation des missions,
- Fixer des objectifs en fonction de la stratégie de l'entreprise.

Ce que dit la loi

Le code du travail ne rend obligatoire l'entretien annuel que pour les salariés au forfait jours (art. L. 3121-46 du code du travail).

Aucune modalité opérationnelle n'a été définie.

L'Entretien Annuel d'Activité porte :

- sur la charge de travail du salarié,
- l'organisation du travail dans l'entreprise,
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale,
- la rémunération du salarié.

Pour les autres salariés, il n'y a aucune obligation légale, mais l'entretien annuel peut s'avérer être un outil pertinent de :

- Traçabilité des compétences des salariés
- Atteinte des objectifs
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences

Conseils pratique de mise en oeuvre

Par qui ?

En principe, par l'encadrement hiérarchique, plus à même d'établir un bilan de l'année écoulée des missions du salarié.

Périodicité ?

Tous les ans, en fonction de l'année fiscale de l'entreprise. L'entretien annuel ayant pour objectif d'établir un bilan de l'année écoulée et de fixer les objectifs de l'année à venir, il est conseillé de les réaliser en fin d'année ou en début d'année.

Guide outils des Entretiens

Durée ?

Il n'existe pas de durée minimale ou maximale, mais il faut prévoir une moyenne d'une heure pour la réalisation.

S'ajoute à cela un temps de préparation de la part du manager et du salarié, ainsi qu'un temps de rédaction de compte rendu à la suite de l'entretien.

Contenu de l'Entretien Annuel d'Activité

Il est conseillé de prévoir une grille d'entretien afin que celui-ci soit cadré et harmonisé pour l'ensemble des salariés (une distinction pourrait être envisagée entre cadres au forfait et non-cadres) :

- Le poste actuel : axes principaux, compétences-clés, changements dans l'année, évolutions connues dans le futur
- Les événements professionnels majeurs de l'année écoulée et éventuellement les événements personnels ayant eu une incidence sur le professionnel
- Le bilan de l'activité sur l'année : niveau de résultat atteint, compétences acquises et facteurs de réussite, Freins sur les résultats et moyens de progression
- Les compétences sur le poste et potentialités
- Les objectifs de l'année à venir en terme de résultats attendus, et les moyens à œuvre en œuvre pour les atteindre
- Projet professionnel : acquisition de compétences, besoins en formation, autres ressources nécessaires
- Relation managériale : état des lieux et points d'amélioration

NB. Un entretien d'évaluation comportant un dispositif préalable d'autoévaluation est frappé de nullité (jugement du TGI de Nanterre du 12 septembre 2013).