L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Mémo

L'entretien professionnel est un temps d'échange obligatoire et formalisé avec vos salariés. Il est axé sur les perspectives professionnelles en termes d'emploi et de formation.
Ce temps d'échange privilégié représente un acte managérial essentiel, bénéfique pour l'employeur et le salarié. Il favorise le dialogue social au sein de l'entreprise, constitue un levier dans la gestion des parcours professionnels et permet à l'employeur d'anticiper les projets individuels et collectifs en matière d'emplois et de compétences.

TOUS LES SALARIÉS

Tous les salariés (peu importe la nature de leur contrat) ainsi que tous les employeurs sont concernés par l'entretien professionnel. Vos salariés doivent être informés de cet entretien et de ses modalités de mise en œuvre.

TOUS LES 2 ANS

Chaque salarié doit bénéficier d'un entretien professionnel tous les deux ans (sauf accord de branche ou accord d'entreprise prévoyant une périodicité différente).

L'entretien doit également être proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé parental, d'un congé maternité, d'un congé sabbatique, d'un congé d'adoption, d'un congé de soutien familial, d'une période de mobilité volontaire, d'une période d'activité partielle ou d'un arrêt longue maladie.

ETAT DES LIEUX

Tous les 6 ans, chaque salarié doit bénéficier d'un état des lieux de son parcours dont l'objectif est de vous assurer :

- ✓ Que le salarié a bénéficié de tous les entretiens prévus,
- ✓ Que le salarié a bénéficié d'au moins une formation **non obligatoire.**

Dans une entreprise de plus de 50 salariés, le non-respect de ces critères pourra entrainer des sanctions fiscales.

MISE EN ŒUVRE

L'entretien professionnel doit :

- ➢ Etre réalisé sur le temps de travail,
- ➢ Etre différencié de l'entretien annuel d'évaluation,
- ➢ Etre formalisé et signé par le salarié, qui en conserve une copie.

Le chef d'entreprise, quant à lui, détermine :

- ➢ Les personnes chargées de réaliser les entretiens (DRH, chef d'entreprise, managers, etc.),
- ➢ L'organisation des campagnes,
- ➢ Les points abordés dans l'entretien.