

# Document 1 - Extrait d'une note d'information sociale sur l'entretien professionnel

## CONTEXTE DE L' ENTRETIEN

Il convient de rappeler que l'obligation générale de formation est complétée, depuis la loi du 5 mars 2014, par **la tenue régulière d'entretiens professionnels destinés à envisager avec chaque salarié, leurs perspectives d'évolution professionnelle** et les formations de nature à y contribuer.

## I - L' ENTRETIEN BIANNUEL ET EN LIEN AVEC DES ABSENCES, DES CONGES OU UN MANDAT SYNDICAL

Toutes les entreprises sont concernées par l'organisation de l'entretien professionnel, quelle que soit leur taille. De même, tous les salariés de l'entreprise sont concernés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, temps partiel, temps complet et tous secteurs d'activité confondus).

### Information à l'embauche

Lors de son embauche, le salarié doit être informé qu'il bénéficiera tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec son employeur (c. trav. art. L. 6315-1, I).

### Entretien périodique ou en lien avec certains congés ou absences

En principe, l'entretien professionnel a lieu tous les 2 ans. La durée de 2 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Un d'accord d'entreprise (à défaut, un accord de branche) peut prévoir une périodicité différente afin de prendre en compte les réalités de l'entreprise (c. trav. art. L. 6315-1, III).

### Objet de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour objet d'étudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Il s'agit aussi d'informer le salarié sur :

- La validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- L'activation de son compte personnel de formation (CPF) ;
- Les abondements de son CPF que l'employeur est susceptible de financer ;
- Le conseil en évolution professionnelle (CEP), afin de renforcer la connaissance du dispositif par les salariés.

### Organisation de l'entretien

L'employeur fixe la date de l'entretien. Il peut inviter le salarié par oral ou par écrit. Il est préférable de laisser au salarié un délai pour se préparer avant la date de l'entretien et de lui communiquer un guide entretien. L'entretien est réalisé sur le temps de présence du salarié.

### Document écrit

Cet entretien professionnel doit être formalisé dans un document écrit dont l'employeur remet une copie au salarié (c. trav. art. L. 6315-1, I).

## II - ENTRETIEN SEXENNAL OU ENTRETIEN DIT « D'ÉTAT DES LIEUX »

### Entretien récapitulatif

Tous les 6 ans de présence continue du salarié dans l'entreprise, l'entretien professionnel a un objectif spécifique. En plus des points abordés durant l'entretien professionnel « classique », il convient d'y faire un « état des lieux » récapitulatif du parcours professionnel du salarié et de vérifier s'il a suivi au moins une action de formation, a acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE, a bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle (c. trav. art. L. 6315-1, II).

La durée de 6 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

La rédaction d'un document formalise cet état des lieux ; une copie en est remise au salarié.

Source : Sagec - Actheos - Experts comptables/Commissaires aux comptes - Bruges (33520)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 9/21