



ORECC

VOUS INFORME

Février 2022

LES ENTRETIENS OBLIGATOIRES AVEC LE SALARIE

En dehors de l'entretien annuel d'évaluation qui a un caractère facultatif (mais qui est largement pratiqué), l'employeur a l'obligation d'organiser des entretiens dont certains sont liés à des situations particulières. Il faut les répertorier afin d'ajuster les procédures et le contenu des entretiens, d'autant qu'il y a des sanctions. Pour prouver que ces entretiens ont eu lieu, la rédaction d'un compte-rendu est indispensable.

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Depuis le 7 mars 2014, l'entretien professionnel est obligatoire, quel que soit l'effectif de l'entreprise, pour tous les salariés présents depuis au moins 2 ans.

Objet de l'entretien

L'entretien professionnel a pour objet d'identifier les besoins de formation du salarié, d'évoquer ses perspectives d'évolution professionnelle (qualifications et emploi) et de l'informer de la validation des acquis de l'expérience, de l'activation de son CPF (compte personnel de formation) et de la possibilité d'avoir recours au conseil en évolution professionnelle.

Périodicité de l'entretien

Sauf dispositions conventionnelles contraires, l'entretien doit être réalisé tous les 2 ans, et proposé au retour de certaines absences (congé maternité, etc.). De plus, il est obligatoire d'établir tous les 6 ans un état des lieux, afin de dresser un bilan du parcours professionnel du salarié pour déterminer s'il a :

- *Suivi au moins une action de formation non obligatoire ;*
- *Acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;*
- *Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.*

Il faut rédiger un compte-rendu de l'état des lieux dont une copie est remise au salarié.



Le contexte lié à la Covid-19 a entraîné la mise en place de mesures dérogatoires : l'entretien état des lieux devant se tenir entre le 1er janvier 2020 et le 30 juin 2021 a pu être reporté à l'initiative de l'employeur jusqu'au 30 juin 2021.

Sanctions

- *Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'absence d'entretien, mais également l'absence de formation au cours des 6 années précédant l'entretien « bilan », sont sanctionnées par l'abondement du CPF du salarié concerné, à hauteur de 3 000 €.*
- *Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le salarié pourrait obtenir des dommages et intérêts s'il démontre un préjudice.*

ENTRETIEN AVEC LES SALARIÉS EN CONVENTION DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

L'employeur doit évoquer avec les salariés en forfait annuel en jours la charge de travail, l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle, la rémunération et l'organisation du travail dans l'entreprise. Si, les modalités pratiques et périodiques de ces échanges ne sont pas prévues par l'accord instituant le forfait annuel en jours, l'employeur doit organiser à minima un entretien par an pour évoquer les thèmes précités.

Le défaut d'entretien prive le forfait annuel en jours d'effet et l'employeur est, notamment, exposé au paiement de rappel de salaires au titre des heures supplémentaires.



ENTRETIEN AVEC LES SALARIÉS EN SITUATION DE TELETRAVAIL

L'employeur doit organiser annuellement un entretien avec chaque salarié en situation de télétravail afin d'évoquer notamment les conditions d'activité et la charge du travail du salarié.



ENTRETIEN AVEC LES SALARIÉS REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Au début de mandat et à sa demande, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le salarié titulaire d'un mandat syndical, bénéficie d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au regard de son emploi.

À l'issue du mandat, si le titulaire d'un mandat syndical ou le représentant du personnel titulaire disposait d'heures de délégation représentant annuellement au moins 30 % de la durée de travail contractuelle, bénéficie d'un entretien professionnel. Cet entretien a vocation à recenser les compétences acquises et à préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.



Il est indispensable de faire un certain nombre d'entretiens dans l'entreprise, et de conserver la preuve de la tenue de ces entretiens. À défaut des sanctions sont encourues. Leur mise en œuvre ainsi que leur formalisation imposent une préparation spécifique.