

GESTION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROCEDURE PCD ADM-024-V1

Date de création : 16/06/2020

Date de révision : 01/03/2021

Date de diffusion : 23/06/2020

Date prévue d'évaluation : /

REDACTION

Marie **PARMENTIER** – Chargée de développement RH

Marion **FIQUET**- Chargée de développement RH

VALIDATION

Maria **MONTEIL** – Directrice des Ressources Humaines

APPROBATION

Michel **CAPPE**- Directeur général

OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION :

Cette procédure vise à décrire l'organisation des entretiens professionnels.

Cette procédure s'applique à l'ensemble des salariés des établissements et services de la Ligue Havraise

MOTS CLES :

PROCEDURE-GPEC- ENTRETIENS PROFESSIONNELS- BILAN A 6 ANS

DOCUMENTS DE REFERENCE :

-CPOM

DOCUMENTS ASSOCIES :

- Entretiens professionnels (logiciel Imago RH)
- Bilan à 6 ans (logiciel Imago RH)
- Tutoriel entretiens professionnels

GESTION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROCEDURE PCD ADM-024-V1

I PREAMBULE

L'association la Ligue Havraise souhaite à travers cette procédure décrire les modalités liées à la gestion des entretiens professionnels ainsi que le bilan à 6 ans.

Elle vise à clarifier les obligations qui en découlent ainsi que le rôle de chaque acteur (salarié, manager...).

LEXIQUE :

L'entretien professionnel : Il vise à accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolutions professionnelles et d'identifier ses besoins en formation.

Le bilan à 6 ans : Il vise à faire un état des lieux du parcours professionnel du salarié à savoir s'il a bénéficié d'au moins 3 entretiens au cours des 6 dernières années, suivi une ou plusieurs formations (non obligatoire), acquis un éventuel diplôme ou certification ou bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

II MISE EN ŒUVRE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DU BILAN A 6 ANS

L'entretien professionnel :

L'entretien professionnel est une obligation née de la réforme de la formation professionnelle amorcée par la loi du 5 mars 2014.

L'entretien professionnel doit avoir lieu au minimum tous les deux ans pour l'ensemble des salariés¹.

Cet entretien permet au salarié et au N+1 (directeur et/ou chef de service) d'échanger sur les éventuels projets professionnels du salarié ainsi que sur les perspectives de formations ou d'évolution qui peuvent être envisagées au sein de l'association.

Procédure :

- ⇒ Une **campagne d'entretiens professionnels est lancée tous les deux ans** par le service formation afin de veiller à assurer le respect de nos obligations.
- ⇒ **Le N+1 convient d'une date avec le salarié, et réalise l'entretien professionnel** via le formulaire sous Imago RH (cf. tutoriel entretien professionnel IMAGO RH).

⚠ Une fois l'entretien réalisé et saisi dans IMAGO RH, le N+1 imprime le formulaire, le signe et le fait signer par le salarié puis le scan sous Imago RH.

¹ CDI, contrat de travail temporaire, contrat aidé, à temps plein ou temps partiel, en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage et CDD présents depuis au moins deux ans dans les effectifs.

GESTION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROCEDURE PCD ADM-024-V1

Le N+1 doit impérativement remettre une copie signée des deux parties au salarié.

L'entretien professionnel après une longue absence

L'entretien professionnel doit être **systematiquement** proposé par le N+1 à tout salarié qui reprend son activité après une période d'interruption due à :

- un congé de maternité,
- un congé parental à temps plein ou partiel,
- un congé d'adoption,
- un congé de proche aidant,
- un congé sabbatique,
- une période de mobilité volontaire sécurisée dans une entreprise extérieure,
- un arrêt maladie de plus de 6 mois,
- un mandat syndical.

⇒ **Il appartient au N+1 de s'assurer du suivi et du respect de cet entretien de retour.**

L'entretien professionnel : bilan à 6 ans

Tous les 6 ans, un bilan des 3 derniers entretiens professionnels doit permettre de faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Ce bilan doit être **obligatoirement** réalisé tous les 6 ans, il a pour but de faire le point sur le parcours professionnel du salarié au sein de l'association.

Les 3 grands points abordés sont les suivants :

- Les formations suivies (minimum une formation non obligatoire²)
- Les évolutions salariales et professionnelles
- L'acquisition d'un diplôme ou d'une certification

Ce bilan suppose d'avoir **réalisé en amont 3 entretiens professionnels** (à raison d'un tous les deux ans durant les 6 dernières années). Afin de respecter l'obligation légale de la loi du 5 mars 2014 (modifiée par la loi du 5 septembre 2018), en plus de ces 3 entretiens, **deux des trois grands points ci-dessus doivent également être validés lors du bilan.**

Exemples :

² Formation obligatoire : formation imposée par l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou d'une disposition légale ou réglementaire – article L. 6321-2 du Code du travail. **Seules les actions rendues obligatoires par un texte de référence tel que décrit dans l'article sont donc concernées. Les autres actions du plan de développement des compétences qui sont imposées par l'employeur à son initiative ne sont pas concernées.**

GESTION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROCEDURE PCD ADM-024-V1

Règle issue de la loi du 05/09/2018		
EXEMPLES	Le salarié a bénéficié des 3 entretiens et d'au moins une formation non obligatoire	Obligation respectée
	Le salarié a bénéficié de 2 entretiens sur les trois et d'au moins une formation non obligatoire	Obligation non respectée
	Le salarié a bénéficié des 3 entretiens mais d'aucune formation non obligatoire	Obligation non respectée
Règle issue de la loi du 05/03/2014		
	Le salarié a bénéficié des 3 entretiens et de 2 des 3 mesures : formation, acquisition d'éléments de certification et progression salariale ou professionnelle	Obligation respectée

 Si cette obligation n'est pas respectée, le **Compte Personnel de Formation (CPF)** du salarié doit être abondé de **3000€** par l'établissement à la **Caisse des dépôts et consignations** qui en assure la gestion. En l'absence de versement libératoire et en cas de contrôle, le montant de l'amende est fixé à 6000€ par salarié.

Procédure :

- ⇒ Une fois par an le service formation effectue un **rappel auprès de l'ensemble des établissements sur la réalisation de l'entretien à 6 ans**. Il transmet lors de ce rappel la **liste des salariés avec l'ensemble des bilans à 6 ans réalisés et restants à réaliser**.
- ⇒ **Le suivi des entretiens professionnels et la réalisation du bilan est assuré par l'établissement.**

PCD ADM-024-V1

GESTION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROCEDURE PCD ADM-024-V1

Réalisation des entretiens professionnels et du bilan à 6 ans

QUI	DATE	ETAPE	SUPPORT	VERS QUI
Service formation	1 ^{er} trimestre (Tous les deux ans)	Campagne entretiens professionnels	Mail	Directeurs/ Chefs de Service
Directeurs/ Chefs de service	Tout au long de l'année	Programmation des entretiens	Mail Courrier	Salariés
Directeurs/ Chefs de service	Tout au long de l'année	Réalisation des entretiens professionnels	IMAGO RH	Salariés
		Entretien n°1		
		Entretien n°2		
		Entretien n°3		
Directeurs/ Chefs de service	Tout au long de l'année	Bilan à 6 ans	Imago RH	Salariés
Directeurs/ Chefs de service	Le jour de l'entretien	Enregistrement et impression de l'entretien	Imago RH	Salariés
Directeurs / Chefs de service	Le jour de l'entretien	Signature des deux parties	Version papier	Salariés
Directeurs / Chefs de service	Le jour de l'entretien	Scan du support dans le dossier du professionnel	Imago RH	Salariés
Directeurs / Chefs de service	Le jour de l'entretien	Remise d'une copie signée des deux parties au salarié	Imago RH	Salariés

PCD ADM-024-V1

