

Cette fiche est inscrite dans le cadre de la recherche action formation de l'Uniopss « Ressources humaines et spécificités des rapports sociaux dans les associations de solidarité : comment mieux utiliser les outils RH ? » conduite en 2008 et 2009.

Cette note est une mise à jour de la fiche n°53651 du site internet du réseau Uniopss-Uriopss.

Pour mieux mettre en relation les valeurs des associations et leur mise en œuvre opérationnelle, ce projet de recherche a voulu faire apparaître trois niveaux de questionnement méthodologiques autour de 7 outils RH (fiche de poste, fiche de fonction, entretien annuel d'évaluation, entretien professionnel, recrutement et intégration, formation pratique *in situ*, document unique de délégation).

En 2014, la loi relative à la formation, l'emploi et à la démocratie sociale (loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative la formation, l'emploi et à la démocratie sociale, Journal Officiel du 6 mars 2014) a **précisé et rendu obligatoire l'outil RH de l'entretien professionnel.**

📌 **Sont détaillées ici les modifications essentielles et leurs conséquences en termes juridiques.**

Elles concernent uniquement les entretiens professionnels avec des salariés.
Il sera utile ou non - selon les associations - de s'en inspirer pour les entretiens avec les bénévoles.

📌 **Les autres éléments d'analyse et de recommandations de cette fiche restent pertinents**



L'entretien professionnel après la loi relative à la formation, l'emploi et à la démocratie sociale

1 Pour qui ?

Pour tous les salariés, ayant au moins 2 ans d'ancienneté ou à la reprise de l'activité suite à une suspension du contrat de travail (cf. infra), dans toutes les associations, quelle que soit leur taille.

2 Pourquoi ?

L'entretien professionnel biennal est une **OBLIGATION LEGALE** destinée à contrôler que l'employeur respecte son obligation de formation et à renforcer le dialogue entre le salarié et son responsable hiérarchique.

L'entretien professionnel doit être consacré aux **PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE** (changement de poste, promotion...) **ET AUX BESOINS EN FORMATION** du salarié.

Il est distinct de l'entretien annuel d'évaluation qui n'est pas obligatoire au regard de la loi et qui porte sur l'évaluation du travail du salarié¹.

Son objectif est d'amener le salarié à devenir acteur de son évolution professionnelle et de développer sa professionnalisation, notamment par l'identification des actions de formation à mettre en œuvre. Il permettra notamment au salarié :

- ✓ d'identifier ses besoins et à formaliser son projet ;
- ✓ de prendre du recul sur son parcours professionnel, et en particulier à identifier ce que les formations qu'il a suivies, ou expériences qu'il a vécues, lui ont permis d'apprendre.

Pour l'employeur, il permet de garder la trace écrite de toutes les actions posées pour répondre à son obligation légale d'adapter le salarié aux exigences de son poste de travail et de veiller au maintien de sa capacité à occuper un emploi (article L. 6321-1 du Code du Travail).

3 Quand ?

Dès l'embauche, le salarié devra être informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, en termes de qualifications et d'emploi notamment. Cela peut utilement être indiqué dans le livret d'accueil du salarié.

- ✓ Tous les 2 ans, au minimum, chaque salarié doit bénéficier d'un entretien professionnel
- ✓ A la reprise d'activité pour tout salarié suite à²:
 - un congé de maternité,
 - un congé parental d'éducation,
 - un congé d'adoption,
 - un congé de soutien familial,
 - un arrêt longue maladie,
 - un congé sabbatique,
 - un mandat syndical,
 - une période d'activité à temps partiel.
- ✓ De même, **TOUS LES 6 ANS** à compter de la date d'embauche, cet entretien donnera lieu à un **ETAT DES LIEUX RECAPITULATIF** du parcours professionnel dans l'association sur la base des entretiens professionnels que l'employeur doit dresser avec chaque salarié. Ce relevé de situation doit permettre de vérifier si, sur la période des 6 ans considérée, le salarié a bénéficié :
 - des entretiens professionnels tous les deux ans**ET**
 - et d'au moins deux des trois critères suivants :
 - avoir suivi au moins une action de formation,
 - avoir bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle,
 - avoir acquis des éléments de certification par la formation ou la VAE

4 Comment ? (rappels pratiques)

- ✓ Pour que l'entretien professionnel soit un moment convivial, il est recommandé qu'il se tienne dans un lieu isolé du lieu de travail habituel.
- ✓ Afin que le salarié puisse se préparer à l'entretien professionnel, il convient de l'informer environ 15 jours avant la date prévue.

¹ Nous attirons votre attention sur la difficulté à distinguer dans la pratique l'entretien professionnel et l'entretien d'évaluation. En effet, dans de nombreuses situations il semble difficile de parler d'évolution professionnelle et de besoins de formation sans parler du travail ...

² Cet entretien se substitue donc aux anciens entretiens prévus en de tels cas et à l'entretien de seconde partie de carrière qui devait être fait à partir de 45 ans.

- ✓ Le salarié peut se munir de son Passeport Formation³
- ✓ Les deux parties (salarié et responsable hiérarchique) doivent faire preuve d'écoute l'un vis-à-vis de l'autre dans un souci de clarté des échanges.

Ce moment permet d'envisager un plan de développement professionnel susceptible de répondre à la fois aux souhaits du collaborateur et à la stratégie de développement de l'association. L'entretien est ainsi centré sur la formation, la mobilité, le changement de poste, l'acquisition d'une nouvelle qualification et les évolutions prévisibles de votre association.

L'entretien peut, par exemple, se dérouler de la manière suivante :

- Accueillir le collaborateur.
- Lui permettre de relater son parcours professionnel et faire état des compétences développées,
- Faire un point sur le poste occupé actuellement et les compétences requises,
- Faire un bilan des actions de formation passées, de leur apport et des besoins complémentaires,
- Recenser les souhaits et/ou les besoins de formation liés au poste occupé,
- Confronter les souhaits d'évolution du collaborateur aux besoins de l'association,
- Evoquer l'utilisation possible du bilan de compétences et de la VAE,
- Faire des propositions en matière d'action de formation s'il y a lieu,
- Valider le contenu de l'entretien et signer le document.

Conclusions de l'entretien :

L'entretien donne lieu à un compte rendu écrit constitué d'éléments objectivables formalisant les éléments-clé de l'entretien et dont une copie est remise au salarié.

L'employeur s'engage à mettre en œuvre dans un délai raisonnable les actions de formation décidées.

Tous les 6 ans le compte-rendu d'entretien reprendra à minima les éléments suivants :

- ✓ les éléments relatifs aux entretiens réalisés,
- ✓ les actions de formation suivies par le salarié,
- ✓ les évolutions salariales collectives ou individuelles, ou les évolutions professionnelles intervenues,
- ✓ les VAE ou les certifications, mêmes partielles, obtenues par le salarié.

5 Les conséquences du non-respect de ces obligations (pour les associations > à 50 salariés)

Lorsqu'au cours des 6 ans, le salarié n'aura pas bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans **ET** d'au moins deux des trois critères énoncés dans la loi, son compte personnel de formation (CPF) sera abondé de 100 heures supplémentaires (130 heures pour un temps partiel).

En outre, l'employeur devra verser à son OPCA une somme forfaitaire dont le montant qui correspondra, dans les associations de plus de 50 salariés, à une pénalité de 30€ de l'heure et il faudra prévoir 100 heures pour un salarié à temps plein et 130 heures pour un salarié à temps partiel. A défaut, il effectuera un versement majoré au Trésor public.

Afin de ne pas être sanctionné pour non-respect des obligations de l'employeur en matière de formation il est donc essentiel que le directeur d'établissement soit vigilant et veille à faire bénéficier chaque salarié d'un entretien professionnel tous les 2 ans. Le deuxième volet des obligations ne présenterait à priori pas de difficulté particulière puisque dans la majorité des cas, sur la période des 6 ans considérée, le salarié aura :

- ✓ suivi au moins une action de formation (il peut tout aussi bien s'agir de sauveteur secouriste du travail que d'une formation plus spécifique aux missions du salarié)
- ✓ bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle (cf. la progression du coefficient tous les trois ans dans nombre de conventions collectives du secteur santé - solidarité)

³ Il recense, dans le cadre de la formation initiale, les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptibles d'aider à l'orientation.