

# Guide d'utilisation du support d'entretien professionnel Volet employeur

Janvier 2025

Ce guide accompagne le support de l'entretien professionnel téléchargeable sur le site de l'Observatoire paritaire de la métallurgie.

L'entretien professionnel constitue le moment privilégié pour aborder le parcours professionnel et pour échanger, entre l'employeur et le salarié, sur les évolutions prévisibles des emplois, métiers, compétences et certifications, ainsi que sur les dispositifs d'accompagnement pouvant être mobilisés à l'appui d'un projet d'évolution professionnel. Il s'agit d'un acte clé du management, nécessitant une forte implication des managers.



*Le présent guide tient compte des actualisations des textes suivants :*

*Dans la branche professionnelle de la métallurgie, l'entretien professionnel est défini par l'accord du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle dans la métallurgie.*

*Cet accord, dont le terme a été reporté au 31 décembre 2027 par l'avenant du 13 décembre 2024, permet l'aménagement de la périodicité de l'entretien professionnel pour les salariés embauchés jusqu'au 31 décembre 2021, sous réserve que le salarié bénéficie au moins de 2 entretiens professionnels sur une période de 6 ans. Sur demande écrite du salarié, un troisième entretien professionnel est organisé par l'employeur sur la même période.*

*La Convention collective nationale de la métallurgie du 7 février 2022 introduit 4 champs de dispositions relatives à l'entretien professionnel :*

- Dans le cadre de la mise en œuvre de la classification ;*
- Dans le cadre du parcours professionnel ;*
- Dans le cadre de l'exercice d'un mandat (représentant du personnel élu (titulaire ou suppléant) et/ou mandat syndical) ;*
- Dans le cadre des dispositions nationales relatives aux conditions d'exercice des missions des salariés occupant des emplois relevant d'un certain degré de responsabilité.*

# Guide d'utilisation

## Définition et cadre général de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel constitue le moment privilégié pour aborder le parcours professionnel et pour échanger, entre l'employeur et le salarié, sur les évolutions prévisibles des emplois, métiers, compétences et certifications, ainsi que sur les dispositifs d'accompagnement pouvant être mobilisés à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, d'envisager une mobilité interne ou externe. Il s'agit d'un acte clef du management, nécessitant une forte implication des managers.

L'entretien professionnel est l'occasion de faire le point sur les compétences, les qualifications, les besoins en formation, la situation et l'évolution professionnelle du salarié.

Cet entretien se distingue de l'entretien d'évaluation qui permet de faire le bilan de l'activité du salarié, de ses objectifs et d'évaluer sa performance et/ou son potentiel.

Si la conduite de l'entretien d'évaluation n'est pas obligatoire, **toutes les entreprises, quel que soit leur effectif, sont tenues, en revanche, depuis la loi du 5 mars 2014, de proposer et réaliser cet entretien professionnel.**

L'entretien professionnel peut être tenu isolément ou être couplé à l'entretien d'évaluation. Cependant, dans tous les cas, il doit faire l'objet d'un temps et d'un document spécifique. A cet effet, et afin que cet entretien professionnel soit utile et efficace, il est proposé un modèle ainsi qu'une notice de support d'entretien professionnel qui peuvent, ou doivent, être adaptés aux besoins et pratiques de l'entreprise.

Une copie doit être remise au salarié. Il est recommandé que les deux parties signent ce document afin notamment de pouvoir justifier que l'entretien ait bien eu lieu.

Toutefois, le support proposé ne contractualise en aucun cas un engagement de réalisation mais constate formellement la tenue de l'entretien ainsi que les souhaits qui auront pu y être exprimés ou actions qui pourront être envisagées.

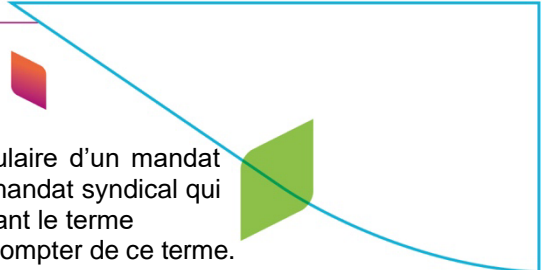
L'article L. 6315-1 du Code du travail prévoit que l'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans à compter de la date d'embauche du salarié.

Ce même entretien doit également être proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un :

- congé de maternité ;
- congé parental d'éducation (y compris à temps partiel) ;
- congé de solidarité familiale ;
- congé de proche aidant ;
- congé d'adoption ;
- congé sabbatique ;
- période de mobilité volontaire sécurisée ;
- arrêt longue maladie.

S'il le souhaite, le salarié peut solliciter auprès de son employeur un entretien à une date antérieure à la reprise.

Pour les salariés qui bénéficient du congé de solidarité familiale ou du congé de proche aidant, l'entretien professionnel doit être organisé avant et après ce congé (Articles L. 3142-11 et L. 3142-23 du Code du travail).



Enfin, l'entretien doit systématiquement être proposé au salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel élu (titulaire ou suppléant) et/ou d'un mandat syndical qui arrive ou est arrivé à son terme. L'entretien se réalise, si possible avant le terme du mandat et au plus tard dans un délai maximum de quatre mois à compter de ce terme.

Dans la branche, l'accord du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle courant jusqu'au 31 décembre 2027 permet d'aménager la périodicité de l'entretien professionnel et la proposition systématique en prévoyant que le salarié bénéficie au moins de 2 entretiens.

**L'aménagement de la périodicité vise à permettre de mener l'entretien professionnel au moment où il est le plus opportun dans le parcours professionnel du salarié, en particulier en cas de changement d'emploi, en privilégiant une répartition équilibrée des entretiens professionnels sur la période de 6 ans.**

## Dispositions spécifiques

*L'accord national de branche du 12 décembre 2013 (article 10.2) en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap prévoit que l'entretien professionnel peut être l'occasion d'évoquer les évolutions éventuelles du handicap du salarié et les moyens à mettre en œuvre pour adapter son environnement de travail à ces évolutions.*

*L'article 51.2 de la Convention collective nationale de la métallurgie portant sur l'entretien professionnel intervenant en cours de mandat (représentants du personnel élu, titulaires ou suppléants, et/ou détenteur d'un mandat syndical) indique que l'employeur et le salarié titulaire d'un ou plusieurs mandats font le point sur les activités exercées et sur les nouvelles compétences acquises dans l'exercice du mandat à l'occasion d'un entretien professionnel. Le salarié peut évoquer les questions et difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de son mandat, de son activité professionnelle ou de l'évolution de sa carrière qu'il estime liées à l'exercice de ce ou ces mandats.*

*L'article 51.3 de la Convention collective nationale de la métallurgie ajoute qu'un entretien professionnel doit être proposé systématiquement au représentant élu du personnel (titulaire ou suppléant) et au détenteur d'un mandat syndical dont le mandat arrive ou est arrivé à terme. L'entretien doit se réaliser, si possible avant le terme du mandat et au plus tard dans un délai maximum de quatre mois à compter de son terme. Il s'agit, en complément des sujets listés par l'article L. 6315-1 du Code du travail, de faire « le point sur l'évolution salariale au cours du mandat, ainsi que sur les nouvelles compétences acquises dans l'exercice du mandat » et d'examiner « les moyens de les valoriser dans le cadre de la poursuite de l'activité professionnelle de l'intéressé et de l'évolution de sa carrière ». En outre, « l'opportunité de mettre en œuvre une action de formation professionnelle, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience » doit être abordée.*

*L'article 103.8 de la Convention collective nationale de la métallurgie invite les entreprises à formaliser, par écrit, dans le compte-rendu de l'entretien professionnel, les conclusions relatives à la charge de travail issues de l'entretien périodique dont bénéficient les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours.*

*L'accord national du 24 avril 2024 relatif à l'égalité professionnelle et à la suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la branche de la métallurgie rappelle l'importance de l'entretien professionnel dans la gestion de la carrière et des parcours professionnels, en particulier pour construire des projets d'évolution professionnelle et pour identifier les solutions au « plafond de verre » qui empêche certains salariés d'accéder à davantage de responsabilités. L'entretien est l'occasion d'encourager à la prise de responsabilités ou de responsabilités supplémentaires. (Art. 7.2) L'entretien peut être également un moyen de réduire les éventuels phénomènes d'autocensure en créant une opportunité pour les salariés de faire part à leur employeur de leur souhait d'accéder à des postes à responsabilité et d'encadrement (art. 8).*

Enfin, l'article 11.1 de l'accord prévoit que l'entreprise s'efforcera de proposer l'entretien professionnel au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental d'éducation, ou encore d'un congé de proche aidant.

L'employeur est tenu d'informer le salarié lors de son embauche qu'il bénéficie d'un entretien professionnel selon la périodicité déterminée soit par accord d'entreprise, ou à défaut par l'accord de branche de la métallurgie (au moins 2 entretiens tous les 6 ans, et un troisième entretien professionnel organisé sur la demande écrite du salarié à son employeur). Cette information peut prendre la forme d'une note écrite remise au salarié lors de son embauche.

Tous les 6 ans (durée appréciée en fonction de l'ancienneté du salarié), l'entretien professionnel doit faire l'objet d'un **état des lieux récapitulatif** du parcours professionnel du salarié. Cet état des lieux récapitulatif est l'occasion de vérifier que le salarié a bénéficié, au cours des 6 dernières années, des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

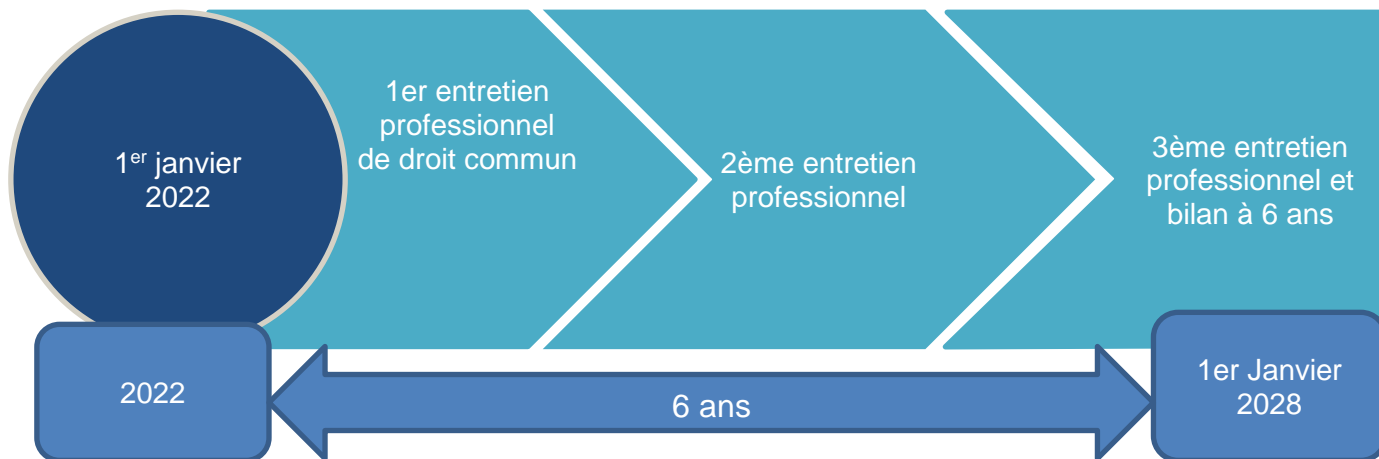
1. suivi au moins une action de formation
2. acquis des éléments de certification (par la formation ou la VAE)
3. bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle

**Dans les entreprises de 50 salariés et plus**, si le salarié n'a pas bénéficié des entretiens professionnels et d'une action de formation autre qu'une action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires, le salarié bénéficie d'un abondement de son compte personnel de formation (CPF). L'employeur est alors tenu de verser sur le compte personnel de formation de chaque salarié concerné une somme forfaitaire de 3.000 €.

#### **Exemple de planification des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatif :**

[Les schémas suivants prennent en compte les dispositions légales et conventionnelles de la métallurgie. Ils ne prennent absolument pas en compte la situation d'une entreprise ayant négocié sa propre périodicité par accord d'entreprise]

Scénario pour un salarié recruté à compter du 1er janvier 2022, en l'état des dispositions conventionnelles applicables (terme de l'accord de branche au 31.12.2027)



### **Conseil :**

- Conserver toute trace écrite de la convocation du salarié à l'entretien professionnel (courrier, email...) permettant de justifier du respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, notamment en cas de refus ou de report de l'entretien par le salarié.
- Préciser dans le support de l'entretien professionnel les actions de formation proposées par l'employeur mais refusées par le salarié et conserver les éventuelles preuves de ce refus.
- S'efforcer de proposer l'entretien professionnel au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental d'éducation, ou encore d'un congé de proche aidant.

## L'entretien professionnel : Ce qu'il n'est pas

« L'entretien professionnel », défini ci-dessus, n'est pas un entretien de fixation d'objectifs et d'appréciation, un entretien de performance, un entretien d'évaluation, un entretien annuel, un entretien individuel....

Ces entretiens n'ont pas les mêmes vocations et finalités. Ils résultent directement du management de l'entreprise, sous la responsabilité du chef d'entreprise et sur le fondement de son pouvoir de direction, directement ou par délégation.

De même, le temps consacré à la tenue de l'entretien professionnel n'a pas vocation à être utilisé pour élaborer le projet professionnel du salarié, qui doit faire l'objet d'une réflexion préalable, mais pour en examiner les conditions de mise en œuvre.

Par ailleurs, l'entretien professionnel ne se substitue pas à l'entretien individuel de début de mandat dont bénéficie le représentant du personnel élu ou le détenteur d'un mandat syndical (Art. 51.1 de la Convention collective de la métallurgie).

## Préparation de l'entretien professionnel

Quelle que soit la forme sous laquelle il est conduit, l'entretien professionnel s'organise et se prépare à l'avance. Préalablement à la tenue de l'entretien, l'entreprise transmet au salarié et au manager les informations utiles à sa préparation.

Ainsi, pour le bon déroulement de l'entretien, il convient :

- de prendre rendez-vous et de prévoir le temps nécessaire à la tenue de l'entretien ;
- de recueillir les informations :
  - Relatives à l'entreprise : les priorités de formation, les projets ou évolutions de l'activité...
  - Relatives au salarié (à titre indicatif) : poste occupé, âge, ancienneté, dernières fonctions occupées, mandat(s) de représentant élu du personnel (titulaire ou suppléant) ou détenteur d'un mandat syndical, progression salariale ou professionnelle, formations ou bilan de compétences demandés, réalisés ou non, certifications obtenues, éventuel changement d'emploi prévu à court terme, dernier(s) support(s) d'entretien(s) professionnel(s) réalisé(s), fiche descriptive d'emploi, référentiels métiers...
- de transmettre au salarié un certain nombre d'informations lui permettant de préparer son entretien, notamment l'information lui donnant la possibilité de solliciter un conseil en évolution professionnelle (CEP).

Le recueil des informations relatives à la formation, à la certification et à la progression salariale ou professionnelle du salarié est à privilégier en vue de la préparation de l'entretien professionnel donnant lieu à l'état des lieux récapitulatif.

## Conduite de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel peut être mené par tout représentant de l'entreprise (supérieur hiérarchique, service ressources humaines, tuteur, maître d'apprentissage...).

Les entreprises veillent à sensibiliser et à former les managers à la conduite de l'entretien. Cette formation peut porter notamment sur :

- les objectifs et le contenu de l'entretien professionnel ;
- la distinction entre « entretien annuel d'évaluation » et « entretien professionnel » ;

- les principaux dispositifs d'orientation et de formation professionnelle sur lesquels le salarié peut s'appuyer pour adapter et développer ses compétences.

L'entretien professionnel constitue un moment privilégié permettant au salarié et à l'employeur de faire le point sur les besoins en formation, les actions à mener, en identifiant les moyens à mettre en œuvre. Il s'agit d'un acte clé du management, nécessitant une forte implication des managers.

Un rappel sur les informations et modalités de la formation professionnelle ainsi que sur les priorités de l'entreprise aura pu être fait par ailleurs, individuellement ou collectivement. Si tel n'est pas le cas, il est souhaitable de passer quelques minutes sur ces points. Il conviendra ensuite d'examiner l'intégralité du support, que des actions soient ou non souhaitées et/ou envisagées à l'issue de l'entretien.

## → Notice du support de l'entretien professionnel

### « Informations générales »

Afin d'assurer un suivi du support d'entretien professionnel, il est utile de faire figurer les informations d'identification du salarié requises en fonction du système de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Il est proposé de faire figurer, au minimum, le nom et le prénom du salarié et le service auquel il appartient.

Il est important de préciser la date de l'entretien afin de vérifier que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 années qui constituent le cycle.

Il convient également de préciser le nom de la personne qui conduit l'entretien ainsi que son poste ou sa fonction et la qualité au titre de laquelle il conduit l'entretien.

Une brève introduction orale rappellera le contenu et le déroulement de l'entretien ainsi que sa durée.

### « Cadre de l'entretien professionnel »

Préciser s'il s'agit de l'entretien professionnel périodique ou d'un entretien professionnel de reprise de l'activité à l'issue d'une période d'absence ou d'un mandat syndical.

### « Contenu de l'entretien professionnel »

**« Evolutions prévisibles à court et moyen termes, dans l'emploi du salarié, dans le service ou dans l'entreprise » :**

L'entretien professionnel est l'occasion de faire état des éventuelles évolutions prévisibles dans le travail du salarié, quelle qu'en soit l'origine, ou d'évoquer les projets de l'entreprise (améliorer une pratique, se préparer à des mutations technologiques ou techniques, accroissement ou réduction d'activité, anticipation d'un départ à la retraite...). Ceci doit permettre de faciliter la compréhension et la prise en compte par le salarié des évolutions de son environnement professionnel pour son activité et son parcours.

### « Bilan du parcours professionnel du salarié »

Pour anticiper la réalisation de l'état des lieux récapitulatif et afin de mettre en cohérence les actions identifiées et évoquées, avec les actions éventuellement réalisées ou les formations déjà suivies par le salarié, il est utile de noter, à l'occasion de chaque entretien professionnel, notamment les actions ou formations suivies depuis le dernier entretien professionnel.



## « Réexamen de la fiche descriptive d'emploi »

L'entretien professionnel est l'occasion de faire un réexamen de la fiche descriptive d'emploi qui a permis la cotation de l'emploi, critère par critère, selon la grille de classification des emplois de la branche. Il s'agit d'identifier une évolution éventuelle des activités significatives en lien avec l'emploi tenu par le salarié. Toute modification apportée à une fiche descriptive d'emploi nécessite au préalable, de la part de l'employeur, une attention sur les conséquences de cette modification sur l'emploi, les salariés qui l'occupent ou encore les autres emplois. En cas de mise à jour de la fiche descriptive de l'emploi par l'employeur, ce dernier l'adresse au salarié à la suite de cet entretien. La mise à jour de la fiche descriptive d'emploi peut impacter la classification de l'emploi.

Pour rappel, les alternants (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) n'occupant pas un emploi, ils ne bénéficient donc pas d'une fiche descriptive d'emploi. En effet, ils bénéficient d'un système de classification *ad hoc*, reposant sur le niveau de la certification préparée-objet du contrat, tel que fixé par le cadre national des certifications professionnelles. En conséquence, le réexamen de la fiche descriptive d'emploi ne concerne pas les alternants.

## « Objectifs de professionnalisation du salarié »

L'entretien devrait permettre aux interlocuteurs de préciser un ou des objectifs éventuels de professionnalisation en lien avec les évolutions prévisibles évoquées précédemment.

Certains de ces objectifs pourront être en lien avec ceux du plan de développement des compétences de l'entreprise, d'autres pourront résulter de la demande du salarié, mais de préférence en rapport avec les projets de l'entreprise ou des évolutions technologiques, organisationnelles, des marchés....

Ces objectifs peuvent être directement liés à des évolutions de carrières décidées par ailleurs (promotion, changement de poste à l'initiative de l'entreprise ou du salarié...).

La planification des objectifs de professionnalisation convenus entre les interlocuteurs ainsi que les éventuels atouts et freins peuvent être précisés dans cette rubrique.

## « Actions évoquées pour accompagner l'évolution professionnelle du salarié »

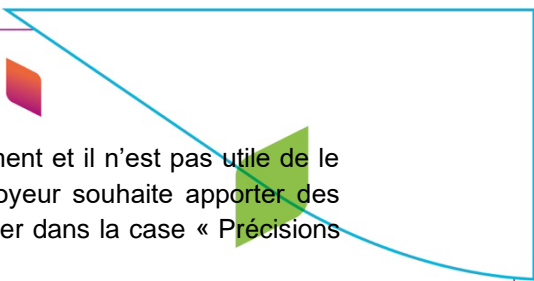
A partir des objectifs identifiés dans la partie précédente et en facilitant l'expression du salarié, il convient d'indiquer les actions (de formation, bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, de tutorat...) pertinentes et réalistes, souhaitées par le salarié ou proposées par l'employeur.

Le bilan de compétences peut, par exemple, être utilisé pour orienter, préciser ou valider un projet professionnel.

La validation des acquis de l'expérience peut être utilisée pour obtenir un CQPM, un bloc de compétences, un titre professionnel ou un diplôme. Si tel est le cas, la dénomination de la certification visée peut être mentionnée dans cette partie.

Il peut être précisé dans cette rubrique les modalités de mise en œuvre des actions de formation : plan de développement des compétences, promotion ou reconversion par l'alternance, compte personnel de formation, formation réalisée sur le temps de travail ou hors temps de travail, etc.





L'organisme et le contenu de la formation seront précisés ultérieurement et il n'est pas utile de le mentionner ici. Toutefois, si le salarié ou le représentant de l'employeur souhaite apporter des précisions ou souhaite un organisme particulier, il pourra le mentionner dans la case « Précisions éventuelles ».

### « Salariés occupant des emplois relevant d'un certain degré de responsabilité ET étant en dernière partie de carrière »

Constitue un emploi relevant d'un certain degré de responsabilité un emploi relevant des groupes d'emploi E, F, G, H et I de la classification de la métallurgie.

Lorsque le salarié occupe un emploi relevant d'un certain degré de responsabilité ET que l'entretien professionnel est mené durant la dernière partie de sa carrière, l'employeur et le salarié recensent les connaissances et compétences acquises et examinent les actions de formation et de VAE pouvant être mises en œuvre dans le cadre de la poursuite d'activité.

L'employeur et le salarié examinent également l'opportunité de mettre en œuvre toute action permettant d'adapter la charge de travail du salarié et de faciliter les transitions professionnelles telle que :

- Tutorat ;
- Transmission des savoirs et des connaissances ;
- Mise à disposition ;

### « Échange sur l'exercice d'un mandat »

Lorsque le salarié est titulaire d'un mandat de représentant du personnel élu, titulaire ou suppléant et/ou détenteur d'un mandat syndical, l'employeur et le salarié doivent échanger sur l'exercice de son mandat et de son activité professionnelle selon des modalités dépendant de la situation du salarié.

Si le mandat arrive prochainement à son terme ou s'il est arrivé à terme dans les quatre mois précédents l'entretien, reportez-vous au paragraphe Entretien professionnel à l'issue du mandat (7.2), à défaut, reportez-vous au paragraphe Entretien professionnel intervenant en cours de mandat (7.1).

### « Entretien professionnel intervenant en cours de mandat »

Lorsque le salarié exerce un mandat de représentant du personnel élu (titulaire ou suppléant) et/ou un mandat syndical au jour de l'entretien professionnel, l'employeur et le salarié doivent échanger sur les activités exercées (Participation à des réunions de négociation, participation aux réunions du CSE, gestion du budget du CSE, rédaction des procès-verbaux de réunion, etc.) dans le cadre du ou des mandats ainsi que sur les nouvelles compétences acquises dans l'exercice du mandat.

Le salarié, titulaire d'un mandat peut à cette occasion évoquer les questions et difficultés rencontrées dans l'exercice de son mandat, de son activité ou de l'évolution de sa carrière et qu'il estime liées à l'exercice de ce mandat.

Pour les salariés occupant des emplois relevant d'un certain degré de responsabilité, l'employeur veille à ce que l'organisation du travail du salarié soit compatible avec le temps nécessaire à l'exercice de son mandat de représentant du personnel, plus particulièrement lorsque le temps de travail du salarié est décompté en jours.

## « Entretien professionnel à l'issue d'un mandat »

Lorsque le mandat d'un salarié représentant élu du personnel et/ou détenteur d'un mandat syndical arrive ou est arrivé à son terme, l'employeur doit lui proposer systématiquement un entretien professionnel.

A cette occasion, l'employeur et le salarié doivent échanger sur :

- L'évolution salariale au cours du mandat ;
- Les nouvelles compétences acquises dans l'exercice du mandat ;
- Les moyens de valoriser ces nouvelles compétences acquises dans le cadre de la poursuite de l'activité professionnelle et de son évolution de carrière.

Enfin, ils examinent l'opportunité de mettre en œuvre une action de formation professionnelle, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

Les entreprises sont incitées à favoriser les démarches de validation des acquis de l'expérience des salariés élus ou désignés, notamment pour les titulaires de mandats lourds ou longs.

Dans les entreprises d'au moins 250 salariés, les représentants du personnel, élus ou désignés, reprenant leur activité professionnelle totale ou partielle à l'issue d'un ou de plusieurs mandats représentant plus de 50% de leur durée du travail, ou s'étant prolongé sur plusieurs mandats successifs représentant une durée totale d'au moins huit ans, bénéficient, à leur demande, d'un accompagnement par les ressources humaines dans leurs démarches de validation des compétences acquises dans le cadre de leur(s) mandat(s).

## « Propositions et suggestions formulées par le salarié »

Les projets individuels éloignés des priorités de l'entreprise peuvent être notés pour mémoire sans être développés, ces projets relevant plutôt de la responsabilité individuelle du salarié et du compte personnel de formation, le cas échéant mobilisé à l'appui d'un projet de transition professionnelle (CFP-TP).

## « Propositions et suggestions formulées par l'employeur »

L'employeur peut prendre note de certains éléments jugés pertinents évoqués durant l'entretien professionnel, mais ne s'intégrant pas dans les questions développées dans le support.

## « État des lieux récapitulatif »

Cette partie est à formaliser uniquement tous les 6 ans. Il convient d'indiquer si les entretiens ont été réalisés et de citer les mesures (action de formation, certification...) dont a pu bénéficier le salarié au cours des 6 dernières années.

## « Les signatures »

Les signatures du salarié et du représentant de l'entreprise attestent de la réalité des éléments inscrits, ainsi que de l'accord des deux parties sur ce qui figure sur le support, mais ne valent pas accord ou engagement de l'entreprise ou du salarié pour les actions mentionnées. Ces signatures ne sont pas obligatoires mais recommandées.

Afin d'assurer une traçabilité, un exemplaire du support doit être conservé par le service administratif compétent, dans le dossier du salarié. Une copie doit être remise au salarié.

## La loi vous informe...

Le Code du Travail prévoit que l'entretien professionnel comporte des informations relatives :

- **A la validation des acquis de l'expérience (VAE)**

La VAE permet d'obtenir un diplôme, un titre, un certificat de qualification professionnelle ou un bloc de compétences enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), correspondant à son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années sont ainsi valorisées au même titre que si elles avaient été acquises par une formation équivalente. Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités de représentant du personnel. Plus d'informations : [vae.gouv.fr](http://vae.gouv.fr)

- **Au conseil en évolution professionnelle (CEP)**

Le CEP constitue, pour la personne active, une opportunité pour faire le point sur sa situation professionnelle et engager, le cas échéant, une démarche d'évolution professionnelle. Il a pour ambition de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours. Il vise à accroître ses aptitudes, ses compétences et ses qualifications, en facilitant son accès à la formation.

Il est une offre de service en information, en conseil et accompagnement personnalisés de projet(s) professionnel(s), gratuite et accessible à toute personne active.

En complément des 4 opérateurs publics habilités nationalement en application de la loi (France Travail, APEC, Cap emploi et Missions locales), le CEP est assuré par des conseillers présents chez des opérateurs habilités nationalement par France compétences à délivrer le CEP. Les opérateurs de CEP habilités par région, sont les suivants :

- Le cabinet conseil Catalys pour les régions de Normandie, Bretagne et Pays de la Loire ;
- Le cabinet conseil Talent Solutions Tingari pour les régions de Hauts de France, Ile-de-France et Centre Val de Loire ;
- Le CCI formation EESC 54 en co-traitance avec CIBC en région Grand Est ;
- Le CIBC : centres interinstitutionnels de bilans de compétences régionaux en Nouvelle Aquitaine, Auvergne-Rhône-Alpes, Bourgogne-Franche-Comté, Grand est, Corse, Occitanie et Provence Alpes Côte d'Azur ;
- Retravailler EGP pour l'Île de la Réunion et Mayotte ;
- Le cabinet conseil Aksis pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint Barthélemy et Saint-Martin.

Toutes les personnes engagées dans la vie active sont concernées, notamment les salariés du secteur privé, les personnes en recherche d'emploi, ainsi que les jeunes sortis du système scolaire sans qualification ni diplôme.

Plus d'informations : [www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org)

- **Au compte personnel de formation (CPF)**

Le CPF a pour objectif de donner à chacun, salariés, jeunes, demandeurs d'emploi, les moyens d'évoluer professionnellement en suivant une formation qualifiante. Il est accessible à tous dès l'entrée sur le marché du travail et les droits obtenus tout au long de sa vie active sont utilisables jusqu'au départ en retraite. L'utilisation du CPF par le salarié est de droit et celui-ci n'a pas besoin de l'autorisation de l'employeur s'il souhaite se former sur son temps libre grâce aux droits disponibles sur son compte.

Pour en bénéficier, le bénéficiaire doit activer son compte CPF en ligne grâce à son numéro de sécurité sociale.

Par ailleurs, l'employeur peut, sous certaines conditions et dans certaines situations, abonder le compte CPF du salarié, notamment lorsque celui-ci vise une action de formation pour laquelle il ne bénéficierait pas de suffisamment de droits inscrits sur son compte.

Plus d'informations : [www.moncompteformation.gouv.fr/](http://www.moncompteformation.gouv.fr/)

L'Accord du 8 novembre 2019 prévoit que le présent guide comporte des informations relatives au projet de transition professionnelle, que l'entreprise peut fournir au salarié :

- **Le congé de transition professionnelle (CPF TP ou PTP) :**

Le salarié peut mobiliser son CPF dans le cadre d'un projet de transition professionnelle afin de changer de métier ou de profession. L'intégralité de ses droits à CPF sont alors débités dans le cadre de son projet.

Le projet de transition professionnelle donne accès aux actions de formation certifiantes au sens de l'article L. 6313-7 du Code du travail. Cela correspond aux formations éligibles au CPF sanctionnées par :

- les certifications professionnelles enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) dont les CQPM et les CQPI ;
- les attestations de validation de blocs de compétences ;
- les certifications enregistrées dans le répertoire spécifique (RS).

Pour bénéficier d'un CPF de transition professionnelle, le salarié doit remplir certaines conditions. Il doit notamment justifier d'une condition d'ancienneté en qualité de salarié, à savoir :

- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successivement conclus ;
- soit d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en CDD au cours des 12 derniers mois. Ne sont pas prises en compte dans ce calcul les durées afférentes aux contrats uniques d'insertion - contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE), contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation, contrats conclus avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire, contrats à durée déterminée qui se poursuivent par un contrat à durée indéterminée.

Avant de mobiliser son CPF dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit impérativement et gratuitement bénéficier d'un positionnement préalable au suivi de l'action de formation destiné à identifier ses acquis professionnels de manière individualisée. Ce positionnement est réalisé par l'organisme de formation et doit permettre la personnalisation du projet, notamment concernant la durée du parcours de formation professionnelle.

Le salarié a la possibilité d'être accompagné par un opérateur habilité au titre du conseil en évolution professionnelle (CEP). Ses missions consisteront à informer le salarié, à l'orienter, à l'aider dans la formalisation de son projet ainsi qu'à proposer un plan de financement.

Le salarié dépose ensuite sa demande auprès de la Commission paritaire interprofessionnelle régionale compétente (AT PRO régionale) (lieu de résidence ou lieu d'exécution du contrat de travail) qui examine le projet selon les ressources dont elle dispose, en mettant en œuvre les priorités et critères établis chaque année par son Conseil d'administration.

La convention collective nationale de la métallurgie prévoit que le présent guide intègre les différentes étapes et les différents dispositifs mobilisables à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle.

- **Le dispositif Démission/ Reconversion**

Le dispositif « PTP démissionnaire » permet aux salariés souhaitant changer de métier ou créer/reprendre une entreprise de démissionner de leur entreprise, de suivre la formation tout en bénéficiant de l'allocation d'assurance chômage. Le salarié doit préalablement à sa démission se faire accompagner par un Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP) puis recevoir un avis favorable de l'AT PRO régionale démontrant le caractère réel et sérieux de son projet.

Plus d'informations : [demission-reconversion.gouv.fr](http://demission-reconversion.gouv.fr)

- **Le congé de transition professionnelle (CPF-TP ou PTP) avec financement du Fonds d'investissement dans la prévention de l'usure professionnelle (FIPU)**

Le congé de transition professionnelle avec financement du FIPU permet à un salarié dont l'emploi est concerné par les facteurs de risques professionnels dits « ergonomiques » de bénéficier d'une formation financée par le FIPU, par l'employeur et le cas échéant par l'AT PRO régionale tout en continuant à percevoir sa rémunération.

Pour bénéficier de ce dispositif, le salarié doit remplir quatre conditions :

- Le salarié doit remplir les conditions du PTP de droit commun (voir ci-dessus);
- Le métier exercé par le salarié relève de la cartographie des métiers exposés aux risques ergonomiques ;
- Le métier visé par la formation n'expose pas le salarié aux facteurs de risques professionnels listés à l'article L. 4161-1 du Code du travail ;
- La formation fait l'objet d'un cofinancement de l'employeur à hauteur de 5% des coûts pédagogiques.

- **Congé de reconversion professionnelle en lien avec le C2P**

Les points inscrits sur le Compte Professionnel de Prévention (C2P) peuvent être convertis afin de permettre au salarié de financer un congé de reconversion professionnelle, aboutissant à un emploi non exposé aux six facteurs de risques professionnels ouvrant droit à des points au titre du C2P. Le financement des points C2P peut le cas échéant être complété d'un financement de l'AT PRO régionale.

Plus d'informations- [www.compteprofessionnelprevention.fr/home/employeur/les-droits-des-salaries/reconversion-professionnelle.html](http://www.compteprofessionnelprevention.fr/home/employeur/les-droits-des-salaries/reconversion-professionnelle.html)

- **Plan de développement des compétences**

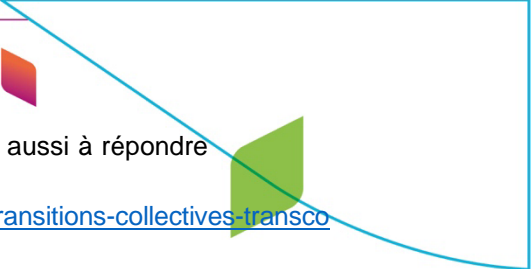
Le Plan de développement des compétences est élaboré par l'employeur. Il contient les actions de développement des compétences (Action de formation, Bilan de compétences, Validation des Acquis de l'Expérience- VAE, action de formation par apprentissage) identifiées par l'employeur. Il peut également contenir des mesures favorisant les évolutions professionnelles des salariés (en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise).

Plus d'informations

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/entreprise-et-formation/article/plan-de-developpement-des-competences>

- **Transitions collectives dans le cadre du Projet de transition professionnelle ou du congé de mobilité (le cas échéant)**

Le dispositif Transitions collectives permet aux employeurs d'anticiper les mutations économiques de leur secteur et d'accompagner leurs salariés dans une reconversion. Il a pour objectif d'organiser une



transition d'un métier vers un autre en évitant un licenciement. Il vise aussi à répondre aux besoins de recrutement locaux.

Plus d'informations- [www.economie.gouv.fr/plan-de-relance/mesures/transitions-collectives-transco](http://www.economie.gouv.fr/plan-de-relance/mesures/transitions-collectives-transco)

- **Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)**

La reconversion ou la promotion par l'alternance a pour objet de permettre au salarié disposant d'un niveau de qualification inférieur à la licence de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation ou par des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience. Sont éligibles au dispositif Reconversion ou promotion par l'alternance les certifications professionnelles (titres, diplômes et CQPM) dont la liste est fixée par accord de branche.

Plus d'informations : <https://travail-emploi.gouv.fr/travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/pro-a>

[\*Liste des certifications professionnelles éligibles pour la branche\*](#)