

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

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

## De quoi s'agit-il ?

Un rendez-vous obligatoire selon la périodicité applicable dans l'entreprise.

**Chaque salarié, quel que soit son contrat de travail, bénéficie d'un entretien professionnel dont la périodicité de mise en œuvre dépend du cadre conventionnel applicable dans l'entreprise.**

La loi du 5 septembre 2018 a ouvert la possibilité d'aménager la périodicité des entretiens professionnels par accord d'entreprise ou, à défaut, de branche.

Pour tout salarié relevant d'une entreprise de la métallurgie dont la date de conclusion du contrat de travail intervient jusqu'au 31 décembre 2021 (eu égard au terme de l'accord de branche du 8 novembre 2019 reporté au 31 décembre 2027 par avenant du 13 décembre 2024), la périodicité retenue est de deux entretiens sur la période de six ans, un troisième pouvant être réalisé à la demande écrite du salarié durant cette période.

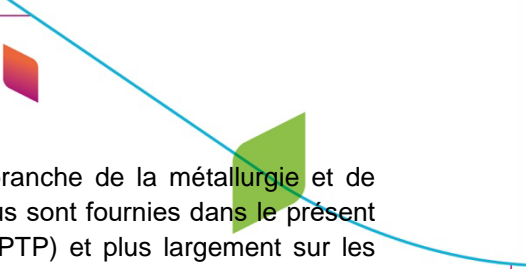
**L'aménagement de la périodicité vise à permettre de mener l'entretien professionnel au moment où il est le plus opportun dans le parcours professionnel du salarié, en particulier en cas de changement d'emploi, en privilégiant une répartition équilibrée des entretiens professionnels sur la période de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

Si la date de conclusion du contrat de travail est intervenue depuis le 1er janvier 2022, en l'absence de dispositions conventionnelles contraires conclues au niveau de l'entreprise, la périodicité des entretiens professionnels devient celle de droit commun, à savoir la réalisation d'un entretien professionnel tous les deux ans. Enfin, si votre entreprise a conclu un accord portant sur la périodicité des entretiens professionnels, la périodicité à retenir est alors celle fixée par cet accord.

NB : L'entretien professionnel est également  **systématiquement proposé lorsque vous reprenez votre activité après certaines périodes d'absence ou de réduction d'activité** : retour de congé maternité, congé d'adoption, congé parental d'éducation, période d'activité à temps partiel à la suite d'un congé paternité ou d'adoption, congé de proche aidant, congé sabbatique, mandat syndical, période de mobilité volontaire sécurisée ou arrêt longue maladie. Cet entretien est l'occasion d'envisager les modalités de votre reprise d'activité, vos perspectives d'évolution professionnelle et vos besoins en formation. L'entretien professionnel doit également être réalisé en amont d'un congé de proche aidant ou de solidarité familiale.

**L'objectif du rendez-vous** : échanger avec votre n+1 ou une personne en charge des ressources humaines dans l'entreprise pour faire le point sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de montée en compétences avec ou non l'obtention d'une certification, via une action de formation ou une action de validation des acquis de l'expérience (VAE). Ce rendez-vous a également pour objectif de vous informer sur la validation des acquis de l'expérience, de l'activation et de l'abondement du CPF que votre employeur est susceptible de financer et sur l'existence du conseil en évolution professionnelle (CEP).

Par ailleurs, si vous êtes **représentant élu du personnel (titulaire ou suppléant) et/ou détenteur d'un mandat syndical**, vous devez échanger, avec votre employeur (ou son représentant) sur les activités exercées et sur les nouvelles compétences acquises dans l'exercice de votre mandat. Vous avez ensuite la possibilité d'évoquer les questions et difficultés que vous rencontrez dans l'exercice de votre mandat, de votre activité professionnelle ou de l'évolution de votre carrière et que vous estimez liées à l'exercice de votre mandat.



Conformément aux dispositions de la convention collective de la branche de la métallurgie et de l'accord emploi formation du 8 novembre 2019, des informations vous sont fournies dans le présent guide au sujet du projet de transition professionnelle (CPF TP ou PTP) et plus largement sur les différents dispositifs mobilisables à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle.

L'employeur peut communiquer les informations relatives au CEP avant l'entretien dans l'objectif de le préparer.

A noter que l'entretien professionnel n'est pas un entretien d'évaluation !

**Tous les 6 ans**, l'entretien professionnel est l'occasion de dresser **un état des lieux de votre parcours professionnel**. L'objectif de ce rendez-vous : vérifier que vous avez bénéficié des entretiens professionnels et faire une photographie de votre parcours professionnel au sein de l'entreprise au long de ces 6 dernières années en identifiant les actions qui ont été mises en œuvre (action(s) de formation suivie(s), certification(s) obtenue(s) le cas échéant, toute évolution salariale et/ou professionnelle).

## Comprendre l'objet de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un échange avec votre employeur (ou son subordonné) sur les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Plus précisément, chaque entreprise peut déterminer les points à aborder (le contenu n'est pas limitatif) :

- Votre parcours dans l'entreprise (postes occupés depuis votre embauche, mobilités, etc.)
- Évolution de l'organisation de l'entreprise ;
- Les formations suivies, les certifications obtenues (les diplômes, titres et Certificats de Qualification Professionnelle, etc.) ;
- Vos souhaits d'évolution professionnelle, de professionnalisation et les actions à mettre en place (formation, VAE, changement de poste, etc.) ;
- ...

## Préparer votre entretien professionnel

→ **Retracez votre parcours professionnel avant d'être embauché dans cette entreprise.**

**Pour chaque poste occupé, essayez de préciser :**

- L'entreprise / le secteur d'activité ;
- La durée de votre contrat ;
- Ce qui vous a le plus plu / déplu dans l'entreprise ;
- Pourquoi avez-vous quitté ce poste / cette entreprise ?

**Analysez les missions qui vous ont été confiées :**

- Quelles étaient celles qui vous ont le plus intéressées, où vous étiez le plus à l'aise ?
- Quelles sont vos principales réussites ?
- Avez-vous rencontré des difficultés/des échecs ? Si oui, lesquels ?

**Votre formation avant d'être embauché dans cette entreprise**

Précisez votre « formation de départ » (on parle aussi de « formation initiale » - études supérieures, etc.) :

- Quels diplômes avez-vous obtenus ?
- Quelles étaient vos matières préférées, celles dans lesquelles vous réussissiez le mieux ?

**Précisez votre formation après la fin de vos « études »** (en tant que salarié, demandeur d'emploi, bénévole, etc.) :

- Avez-vous suivi d'autres formations ? Si oui, avez-vous obtenu une certification dans ce cadre (diplômes, titres, certificat de qualification professionnelle, etc.) ?
- Avez-vous réalisé un bilan de compétences ou une VAE ?
- Avez-vous bénéficié d'un CEP dernièrement ?

→ **Retracez votre parcours professionnel dans cette entreprise**

- Quand avez-vous été embauché dans l'entreprise ?
- Quel poste occupez-vous actuellement et depuis quand ?
- Quelle est la nature de votre contrat de travail actuel (CDI, CDD, temps plein/partiel, etc.) ? A-t-elle été modifiée depuis votre arrivée dans l'entreprise ?
- Avez-vous occupé d'autres postes depuis votre entrée dans l'entreprise ?

## **Votre évolution professionnelle**

Identifiez les différentes fonctions que vous avez exercées et précisez pour chacune :

- Quelles sont (étaient) vos missions ?
- Quelles sont (étaient) vos responsabilités ?
- Quelles activités maîtrisez (maîtrisiez)-vous ?
- Et ne maîtrisez (maîtrisiez)-vous pas / moins bien ?
- Avez-vous rencontré des difficultés ?
- Qu'est-ce qui vous a plu / déplu dans votre travail ?
- De quoi êtes-vous le plus fier ?

## **Votre formation au sein de cette entreprise**

Si vous avez suivi des formations, faites le point :

- Dans quel(s) domaine(s) ?
- Avez-vous obtenu une certification dans ce cadre (diplômes, titres, certificat de qualification professionnelle, etc.) ?
- Qu'est-ce que ces formations vous ont apporté dans votre parcours professionnel / sur le plan personnel ?

## **Si vous avez effectué un bilan de compétences ou bénéficié d'un CEP, vous pouvez préciser :**

- Quelles en sont (étaient) les conclusions ?
- Quelles suites leur avez-vous données ?

## **Si vous avez effectué une VAE :**

- Avez-vous obtenu la certification visée (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle, bloc de compétences) ?
- Si oui, qu'est-ce qu'elle vous a apporté ?
- Si non, quelle(s) suite(s) envisagez-vous ?

## **→ Si vous êtes ou avez été représentant élu du personnel (titulaire ou suppléant) ou/et détenteur d'un mandat syndical**

- Depuis combien de temps êtes-vous représentant élu du personnel ou/et détenteur d'un mandat syndical ? Ou Pendant combien de temps avez-vous été représentant élu du personnel ou/et détenteur d'un mandat syndical ?
- Quelles sont vos activités ? Ou Quelles ont été vos activités ?

## **Le saviez-vous ?**

Un entretien professionnel unique pour tous.

Issu de la loi de mars 2014, l'entretien professionnel remplace divers entretiens individuels obligatoires jusque-là, tels que l'entretien de seconde partie de carrière ou le bilan d'étape professionnel.

Il doit dès lors intégrer des questions spécifiques selon le profil du salarié concerné (notamment senior ou personne en situation de handicap) ou les circonstances de l'entretien (retour d'absence).

Par exemple :

- Comment envisagez-vous la suite de votre carrière ?
- Souhaitez-vous lui donner un nouvel élan en vous formant, en changeant d'emploi, en diversifiant vos activités ?
- Vous avez 55 ans ou plus : comment vivez-vous l'approche de la retraite (crainte, souhait de continuer à travailler / de réduire votre temps de travail en poursuivant votre activité) ?
- Vous reprenez votre poste après un arrêt maladie de longue durée ou un congé de maternité : de quelle manière se passe la reprise ? Avez-vous des besoins de formation, de « remise à niveau » ?

### **Vos souhaits d'évolution professionnelle**

- Posez-vous la question : avez-vous envie / besoin de changement dans votre vie professionnelle actuelle ?
- Si oui, que souhaitez-vous changer : votre métier ? votre poste ? le service dans lequel vous travaillez ? d'équipe ? d'entreprise ?
- Aimerez-vous exercer plus de responsabilités ?
- Souhaitez-vous renforcer vos compétences dans un domaine spécifique ?

### **Et interrogez-vous : quels sont vos atouts pour mettre en œuvre votre projet, concrétiser vos souhaits ?**

Qu'est-ce qui vous motive ?

Avez-vous besoin de suivre une formation, de réaliser un bilan de compétences, une VAE, de recourir au CEP ?

### **Vous n'avez pas de projet particulier, pas d'idée a priori ?**

- Peut-être n'êtes-vous pas suffisamment informé sur vos possibilités : profitez de l'entretien pour poser des questions sur la situation de l'entreprise, les postes auxquels vous pourriez accéder, les dispositifs de formation à mobiliser, les modalités de réalisation d'une action de formation, etc.

### **Vous n'avez pas envie de changement aujourd'hui ?**

- Quelles que soient vos raisons (contraintes personnelles, « peur » du changement, satisfaction de votre situation actuelle, etc.), il n'est pas interdit - voire plutôt conseillé ! - de faire un bond dans le futur et de s'imaginer dans 2 ans ou 3 ans. Où vous voyez vous dans les prochaines années ?

## → 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 »

**« Évolutions 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.

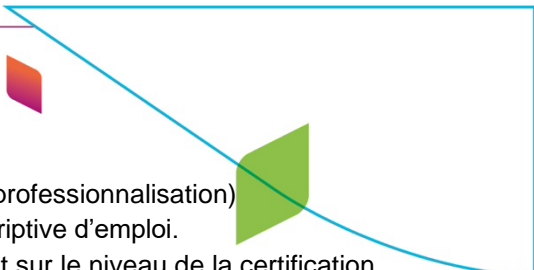
### « Bilan du parcours professionnel du salarié »

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.

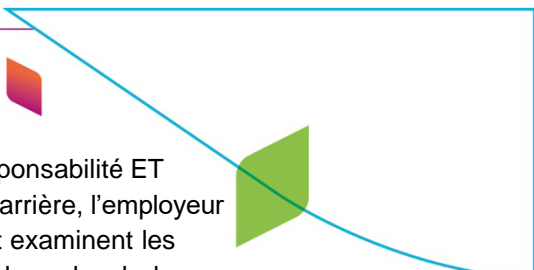
La validation des acquis de l'expérience peut être utilisée pour obtenir un CQPM, un bloc de compétences, un titre professionnel ou un diplôme. Si tel est le cas, la dénomination de la certification visée peut être mentionnée dans cette partie.

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.

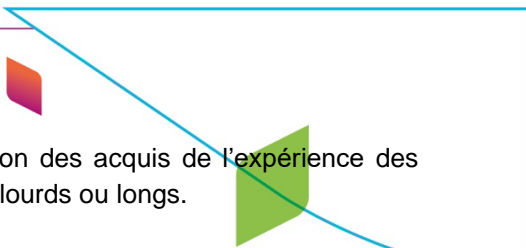
### « Entretien professionnel à l'issue d'un mandat »

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.

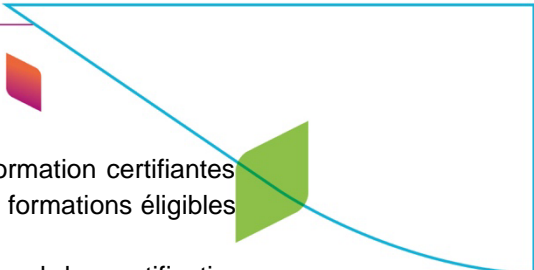
Par ailleurs, l'employeur peut, sous certaines conditions et dans certaines situations, abonder le compte CPF du salarié, notamment lorsque celui-ci vise une action de formation pour laquelle il ne bénéficierait pas de suffisamment de droits inscrits sur son compte.

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](#)