

Entretien professionnel : convocation à l'entretien professionnel biennal

Note : En l'absence d'accord collectif prévoyant une périodicité différente, **l'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans**. Indépendamment de cette périodicité, l'entretien professionnel doit également être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue de certaines absences telles que le congé de maternité, le congé parental d'éducation ...

L'entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. Il ne doit pas porter sur l'évaluation du travail du salarié.

Cet entretien comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

La convocation doit mentionner les éléments suivants : date/heure/lieu/personne chargée de l'entretien (sur le temps de travail et rémunéré comme tel).

Elle peut être adressée par mail, lettre remise en main propre contre décharge, lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai suffisant afin de permettre au salarié de préparer au mieux l'entretien professionnel. L'employeur doit être en mesure de prouver qu'il a rempli et respecté ses obligations.

NB : Participer à son entretien professionnel tous les 2 ans constitue pour le salarié une obligation liée à l'exécution de son contrat de travail. L'employeur, qui est responsable de la mise en œuvre de cet entretien professionnel doit pouvoir apporter la preuve qu'il a rempli ses obligations.

Source : article L6315-1 du code du travail

Ce modèle de convocation est donné à titre d'exemple :

Nom et coordonnées du salarié

Objet : convocation à l'entretien professionnel biennal

M.....,

Nous souhaitons échanger avec vous sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi conformément aux dispositions de l'article L6315-1 du code du travail.

Dans ce cadre, nous vous proposons que cet entretien professionnel se déroule avec...
(Préciser le nom de la personne en charge de l'entretien) le... (date) à (heure) dans les locaux de l'entreprise situés (adresse).

(Le cas échéant)**Nous vous remercions de nous confirmer votre disponibilité pour cette date avant le ...**

Vous trouverez en pièce-jointe de ce courrier la grille vous permettant de préparer au mieux cet entretien.

N'hésitez pas à prendre contact avec (préciser le nom de la personne) qui reste disponible pour toute question sur l'entretien professionnel.

Formule de politesse

Fait à, le.....

Cachet/signature de l'employeur