



# 1. LES ENTRETIENS DE CONFORMITÉ RH

Ces entretiens participent à la conformité RH, au suivi des collaborateurs et à la sécurisation des pratiques managériales.



## RESPECTER LA LOI

Des obligations légales à ne pas négliger.



## SÉCURISER L'EMPLOYEUR

Prévenir les risques juridiques et les contentieux.



## ACCOMPAGNER LES SALARIÉS

Favoriser l'évolution professionnelle et le bien-être au travail.



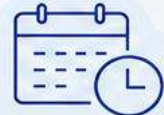
## STRUCTURER VOS PRATIQUES

Formaliser, tracer et mieux piloter vos actions RH.



## LES ENTRETIENS CONCERNÉS

- ✓ Entretien de parcours professionnel (EPP)
- ✓ Bilan récapitulatif des 8 ans
- ✓ Entretien forfait jours
- ✓ Entretien retour maternité / adoption
- ✓ Entretien retour mandat syndical
- ✓ Entretien de reprise / pré-reprise
- ✓ Entretien santé / sécurité





# SOMMAIRE

1



#### ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Faire le point sur le parcours, les compétences et les perspectives d'évolution.

2



#### BILAN RÉCAPITULATIF DES 8 ANS

Réaliser un bilan récapitulatif tous les 8 ans pour faire le point sur le parcours professionnel.

3



#### ENTRETIEN FORFAIT JOURS

Vérifier l'organisation du travail, la charge et l'équilibre vie professionnelle / personnelle.

4



#### ENTRETIEN RETOUR MATERNITÉ / ADOPTION

Préparer la reprise après une maternité ou une adoption et organiser les aménagements.

5



#### ENTRETIEN RETOUR MANDAT SYNDICAL

Faciliter la réintégration après un mandat syndical ou représentatif.

6



#### ENTRETIEN SANTÉ / SÉCURITÉ

Échanger sur les conditions de travail, les risques professionnels et les mesures de prévention.

7



#### ENTRETIEN DE REPRISE / PRÉ-REPRISE

Préparer et sécuriser le retour du salarié après une absence prolongée ou avant une reprise.





## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 1

# ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Référence juridique : Article L6315-1 du Code du travail



### OBJECTIF

Échanger sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, ses compétences, ses besoins en formation et son parcours.



### OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui – tous les 4 ans (sauf accord collectif différent)
- Article L6315-1 du Code du travail



### DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



### QUESTIONS TYPES

- Souhaitez-vous évoluer dans l'entreprise ?
- Avez-vous des besoins de formation ?
- Quelles compétences souhaitez-vous développer ?
- Avez-vous un projet professionnel ?
- Comment envisagez-vous la suite de votre parcours professionnel ?
- Souhaitez-vous préparer une évolution ou une transition de fin de carrière ?



### ERREURS À ÉVITER

- ✗ Confondre avec l'entretien annuel
- ✗ Parler performance ou sanction
- ✗ Ne pas formaliser l'entretien par écrit



### RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



### À RETENIR

- L'entretien de parcours professionnel (EPP) remplace l'entretien professionnel.
- Il a lieu tous les 4 ans (sauf accord collectif différent).
- Il porte sur l'évolution professionnelle, la formation, la mobilité, la prévention de l'usure professionnelle et la seconde partie de carrière.
- Le salarié doit être informé de ce dispositif dès son embauche.
- L'entretien peut intégrer un point de mi-carrière.
- Une attention particulière peut être portée à la seconde partie de carrière et à la préparation de la retraite.
- Certains accords collectifs prévoient un entretien spécifique avant 60 ans.



## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 2

# BILAN RÉCAPITULATIF DES 8 ANS

Référence juridique : Article L6315-1 du Code du travail



### OBJECTIF

Faire le point sur le parcours du salarié et vérifier qu'il a bénéficié des entretiens de parcours professionnel et des actions de développement.



### OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui – tous les 8 ans (récapitulatif des entretiens tous les 4 ans et des actions mises en œuvre)
- Article L6315-1 du Code du travail



### DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h30



### QUESTIONS TYPES

- Avez-vous bénéficié des entretiens de parcours professionnel ?
- Avez-vous suivi des formations ou actions de développement ?
- Vos missions ont-elles évolué ?
- Avez-vous obtenu une certification ou progression ?
- Souhaitez-vous des changements ou un accompagnement pour la suite de votre parcours ?



### ERREURS À ÉVITER

- ✗ Oublier le bilan des 8 ans
- ✗ Ne pas conserver de preuve écrite
- ✗ Ne pas suivre les actions décidées



### RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



### À RETENIR

- Le **bilan récapitulatif** est réalisé tous les 8 ans.
- Il permet de vérifier la **mise en œuvre des entretiens** de parcours professionnel et des actions de développement.
- Il est essentiel de conserver les justificatifs (entretiens, formations, actions...).
- Il doit être présenté au salarié et lui permettre de formuler ses observations.



## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 3

# ENTRETIEN FORFAIT JOURS

Référence juridique : Articles L3121-60 et suivants du Code du travail



### OBJECTIF

S'assurer que la charge de travail du salarié reste raisonnable et compatible avec sa santé et son équilibre vie professionnelle / vie personnelle.



### OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui – au minimum 1 fois par an pour les salariés au forfait jours
- Articles L3121-60 et suivants du Code du travail



### DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h



### QUESTIONS TYPES

- Votre charge de travail est-elle adaptée ?
- Avez-vous des difficultés d'organisation ?
- Votre équilibre vie pro / perso est-il respecté ?
- Avez-vous besoin d'ajustements ?



### ERREURS À ÉVITER

- ✗ Ne pas aborder la charge de travail
- ✗ Ne pas évoquer les temps de repos
- ✗ Absence de traçabilité écrite



### RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



### À RETENIR

- L'entretien forfait jours est obligatoire au moins une fois par an.
- Il vise à vérifier que la charge de travail reste raisonnable et que les temps de repos et de congés sont effectivement respectés.
- Il doit être formalisé par écrit et conservé par l'employeur.
- Le salarié doit être acteur de l'échange et peut proposer des ajustements.
- Une attention particulière doit être portée à la prévention des risques pour la santé et à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.



## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 4

# ENTRETIEN RETOUR MATERNITÉ / ADOPTION

Référence juridique : Articles L1225-27 et suivants du Code du travail



### OBJECTIF

Préparer le retour du salarié après son congé maternité ou d'adoption et organiser la reprise dans de bonnes conditions.



### OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui dans certaines situations prévues par la loi ou la convention collective
- 📖 Articles L1225-27 et suivants du Code du travail



### DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1 h



### QUESTIONS TYPES

- Comment envisagez-vous votre reprise ?
- Avez-vous besoin d'un aménagement ?
- Souhaitez-vous une évolution ou une formation ?
- Vos horaires sont-ils adaptés ?
- Y a-t-il des points à anticiper pour faciliter votre reprise ?



### ERREURS À ÉVITER

- ✗ Ignorer les besoins d'aménagement
- ✗ Aborder des sujets discriminatoires
- ✗ Ne pas préparer la reprise



### RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



### À RETENIR

- Cet entretien permet d'anticiper et d'organiser la reprise dans les meilleures conditions.
- Il peut aboutir à des aménagements du poste, du temps de travail ou des missions.
- Il doit se dérouler dans un cadre bienveillant et non discriminatoire.
- Il doit être formalisé par écrit et conservé par l'employeur.
- Une bonne préparation favorise une reprise sereine et la fidélisation du salarié.



## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 5

# ENTRETIEN RETOUR MANDAT SYNDICAL

Référence juridique : Article L2141-5 du Code du travail



## OBJECTIF

Faciliter la réintégration du salarié après l'exercice d'un mandat syndical ou représentatif.



## OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui à la demande du salarié
- Article L2141-5 du Code du travail



## DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h



## QUESTIONS TYPES

- Comment souhaitez-vous reprendre vos missions ?
- Avez-vous besoin d'un accompagnement ?
- Souhaitez-vous une formation complémentaire ?
- Vos missions doivent-elles évoluer ?



## ERREURS À ÉVITER

- ✗ Discrimination liée au mandat
- ✗ Ignorer les compétences acquises
- ✗ Absence de traçabilité



## RISQUE JURIDIQUE

- Élevé



## À RETENIR

- Cet entretien vise à faciliter la reprise d'activité après un mandat syndical ou représentatif.
- Les compétences acquises pendant le mandat doivent être reconnues et valorisées.
- Aucun salarié ne peut être pénalisé en raison de son engagement syndical.
- L'entretien permet d'identifier les besoins éventuels de formation ou d'accompagnement.
- Un compte rendu écrit est recommandé afin d'assurer la traçabilité des échanges.





## FICHE PRATIQUE

### DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 6

# ENTRETIEN SANTÉ / SÉCURITÉ

Référence juridique : Articles L4121-1 et suivants du Code du travail



## OBJECTIF

Échanger sur les conditions de travail, les risques professionnels et les mesures de prévention.



## OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui selon l'activité, les risques identifiés ou après certains événements
- Articles L4121-1 et suivants du Code du travail



## DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



## QUESTIONS TYPES

- Rencontrez-vous des difficultés dans votre travail ?
- Avez-vous identifié des risques particuliers ?
- Le matériel est-il adapté ?
- Quelles améliorations proposeriez-vous ?



## ERREURS À ÉVITER

- ✗ Minimiser les alertes du salarié
- ✗ Ne pas tracer les échanges
- ✗ Absence de suivi des actions



## RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



## À RETENIR

- Cet entretien contribue à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
- Il permet d'identifier les situations à risque et de mettre en place des actions de prévention adaptées.
- Le salarié doit être acteur des échanges et force de proposition.
- Les actions décidées doivent faire l'objet d'un suivi et être partagées avec les équipes concernées.
- Une traçabilité écrite de l'entretien et des actions engagées est essentielle.





## FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

# 7

# ENTRETIEN DE REPRISE / PRÉ-REPRISE

Référence juridique : Articles R4624-29 et suivants du Code du travail



### OBJECTIF

Préparer et sécuriser le retour du salarié après une absence longue (maladie, accident, burn-out...).



### OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui dans certains cas liés à la médecine du travail
- Articles R4624-29 et suivants du Code du travail



### DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



### QUESTIONS TYPES

- Comment vous sentez-vous pour reprendre ?
- Avez-vous besoin d'un aménagement de poste ?
- Votre poste est-il toujours adapté ?
- Souhaitez-vous un accompagnement particulier ?



### ERREURS À ÉVITER

- ✗ Ignorer les préconisations médicales
- ✗ Reprendre sans préparation
- ✗ Ne pas formaliser les mesures décidées



### RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



### À RETENIR

- Cet entretien permet d'anticiper et de sécuriser la reprise du salarié après une absence prolongée.
- La visite de pré-reprise peut être organisée avant le retour afin d'identifier les aménagements nécessaires.
- Les préconisations du médecin du travail doivent être prises en compte et tracées.
- L'entretien peut conduire à des adaptations du poste, des horaires ou de l'organisation du travail.
- Un suivi des mesures décidées est essentiel pour sécuriser la reprise et prévenir les rechutes.

