**Modèles Opcalia – mise à jour 2019**

# Entretien professionnel : proposition d’entretien professionnel à l’issue de certaines absences

***Note : 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 d’un congé de maternité, d’un congé parental d’éducation , d’un congé de soutien familial, d’un congé d’adoption, d’un congé sabbatique, d’une période de mobilité volontaire sécurisé, d’une période d’activité à temps partiel pour élever un enfant, d’un arrêt longue maladie, où à l’issue d’un mandat syndical.*

***Depuis le 1er janvier 2019, dans tous ces cas, l'entretien peut avoir lieu à l’initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste****.*

*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.*

***Il 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 proposition, l’invitation à l’entretien professionnel de reprise, doit mentionner les éléments suivants : date/heure/lieu/personne chargée de l’entretien (sur le temps de travail et rémunéré comme tel)*

***La proposition d’entretien professionnel 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.***

*Source : article L6315-1 du code du travail*

***Modèle de proposition d’entretien professionnel donné à titre d’exemple*** *:*

*Papier à en-tête de l’entreprise*

Nom et coordonnées du salarié

Objet : proposition d’entretien professionnel à l’issue de… *(préciser le motif)*

M ,

Nous souhaitons échanger avec vous sur vos perspectives d’évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d’emploi suite à votre absence pour … (*Préciser le motif de l’absence*) du …. au …. (*Préciser les dates*) conformément aux dispositions de l’article L6315-1 du code du travail.

Dans ce cadre, nous vous proposons donc 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

# Entretien professionnel : réponse de l’employeur en cas de refus du salarié de la proposition d’entretien professionnel à l’issue de certaines absences

***Note :*** *Les textes ne prévoient aucun formalisme en cas de refus de la proposition d’entretien professionnel faite par l’employeur au retour de certaines absences.* ***Néanmoins, dans un souci de traçabilité et de justification, le cas échéant, il convient d’adresser un courrier au salarié accusant réception de son refus de réaliser cet entretien professionnel****.*

*Tout comme la proposition d’entretien professionnel devant être faite à l’issue de certaines absences, ce courrier peut être adressé par mail, lettre remise en main propre contre décharge, ou encore lettre recommandée avec accusé de réception.*

***Ce modèle de réponse est donné à titre d’exemple*** *:*

*Papier à en-tête de l’entreprise*

Nom et coordonnées du salarié

Objet : refus de la proposition d’entretien professionnel à l’issue de… *(préciser le motif de l’absence)*

M ,

Conformément aux dispositions de l’article L6315-1 du code du travail, suite à votre absence pour…. (*préciser motif de l’absence*) du…. au…. (*préciser les dates*), nous vous avons proposé un entretien professionnel par courrier en date du….

Nous accusons réception de votre souhait de ne pas réaliser cet entretien dont vous nous avez fait part le…. (*préciser la date et le formalisme*).

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire. Formule de politesse

Fait à …….., le…………..

Cachet/signature de l’employeur