



Focus Thématique
GOUVERNANCE



Thématique
DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Bonnes Pratiques de référence

37

Version de Novembre 2019

SOMMAIRE

L'OBJECTIF	3
• Quoi ? l'objet :	3
• Pour Qui ? à qui s'adresse ce livrable :	3
• Comment est-ce mis à disposition ?	3
LE POURQUOI	4
• Rappel des obligations légales (si applicable)	4
• Rappel des autres exigences	4
ENTRETIEN PROFESSIONNEL BISANNUEL OBLIGATOIRE	5
ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION FACULTATIF	6
LES BONNES PRATIQUES DE REFERENCE	7

L'OBJECTIF

Rappel de l'objectif à atteindre :

- **Quoi ? l'objet :**

Préciser les moyens mis à disposition des personnes pour réaliser les compétences associées à leur poste/ mission et leur permettre de préparer la suite de leur projet professionnel (salarié seulement).

- **Pour Qui ? à qui s'adresse ce livrable :**

L'organe collégial d'administration et l'équipe salariée et bénévole.

- **Comment est-ce mis à disposition ?**

Version papier a minima et digitale dès que disponible.

LE POURQUOI

- **Rappel des obligations légales (si applicable)**

Pour les salariés, obligation légale d'entretien professionnel bisannuel.

- **Rappel des autres exigences**

Le marché de l'emploi dans l'ESS est en tension.

Toute action d'aide au développement de la personne salariée comme bénévole est un levier de motivation et donc de rétention : entretien d'évaluation, parcours d'intégration, « learning expedition » chez des partenaires, séminaire, ...

Tous ces échanges sont des outils clés de la gestion prévisionnelle des ressources disponibles pour l'entité

ENTRETIEN PROFESSIONNEL BISANNUEL OBLIGATOIRE

Il remplace le bilan d'étape professionnel, l'entretien de seconde partie de carrière ainsi que tous les entretiens obligatoires prévus après une suspension du contrat de travail.

Il aborde l'évolution du salarié au-delà de la seule occupation de son poste (c'est-à-dire évolution au sein de la structure ou dans le cadre d'une mobilité externe), et permet d'évoquer les compétences du salarié au-delà des seules compétences requises pour le poste en question (compétences extraprofessionnelles, compétences non utilisées dans le cadre du poste, ...).

L'entretien professionnel ne se substitue pas à l'entretien annuel d'évaluation, mais ces deux entretiens peuvent se compléter. Ils peuvent d'ailleurs être menés à la suite l'un de l'autre, dès lors que le contenu des deux échanges est bien identifié volonté de l'organe collégial d'administration.

Tous les 6 ans : L'employeur doit faire un bilan récapitulatif du parcours professionnel au cours duquel il s'assure que le salarié a bien bénéficié de ses entretiens professionnels et fait le point sur ce qui est imposé par la loi : formation, certification et progression salariale ou professionnelle.

Depuis 2019 :

L'entretien doit dorénavant comporter des informations quant à :

- L'activation du compte personnel de formation (CPF),
- La possibilité d'abondement que l'employeur est susceptible de financer,
- La possibilité d'un conseil en évolution professionnelle (CEP).

De nombreux outils pratiques tel que support d'entretien professionnel disponible sur le site de l'APEC recruteurs :

<https://recruteurs.apec.fr/Recrutement/Vos-services-RH-Apec/Pour-les-TPE-et-les-PMEPMI/Je-forme-mes-salarie.és>

ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION FACULTATIF

Non imposé par le code du travail. Un accord collectif ou une convention collective peut cependant le rendre obligatoire.

Lorsqu'un employeur décide de faire un entretien annuel d'évaluation, le salarié ne peut refuser de s'y présenter. Il ne peut pas non plus exiger la présence d'un délégué du personnel lors de l'entretien.

L'employeur doit informer individuellement ou collectivement les salariés que des entretiens seront organisés ainsi que des techniques d'évaluation professionnelle qui seront mises en œuvre. **Un entretien d'évaluation doit être organisé pour tous les salariés**, si un salarié en est privé, l'employeur crée alors une discrimination et le salarié sera alors en droit de réclamer réparation pour la perte d'une chance d'évolution de carrière ou d'une possibilité de promotion professionnelle.

L'évaluation du travail des salariés doit obligatoirement être réalisée à partir de critères objectifs et transparents. Les principaux critères seront l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs. L'employeur regardera aussi les compétences professionnelles et techniques et plus largement les qualités que le salarié démontre dans le cadre de ses fonctions.

En aucun cas l'employeur pourra se baser sur l'état de santé, l'âge ou encore l'appartenance syndicale. Par ailleurs, l'employeur doit respecter la dignité du salarié et notamment le principe de loyauté selon lequel le contrat de travail doit être exécuté de bonne foi par le salarié comme par l'employeur.

A la fin de l'entretien, l'employeur réalise un compte-rendu qu'il n'est pas obligé de remettre au salarié, excepté là encore si cela est rendu obligatoire dans un accord ou une convention. Dans le cas où le salarié se voit communiquer un bilan avec lequel il est en désaccord, il peut refuser de le signer ou bien le signer mais ajouter quelques remarques personnelles. Le refus de signer ne pourra en aucun cas justifier une mise à pied ou un licenciement, cela n'aura aucune incidence sur la validité de l'entretien. Une fois rédigé, le compte-rendu est définitif et l'employeur ne pourra plus y apporter de modification qui s'inscrirait en défaveur du salarié. Si une évaluation positive peut justifier que le salarié concerné bénéficie d'une faveur voire même d'une promotion ou d'une augmentation, à l'inverse en aucun cas une évaluation négative ne saurait justifier que l'employeur revoit à la baisse la rémunération du salarié ou le rétrograde.

LES BONNES PRATIQUES DE REFERENCE

UNE GESTION GUIDÉE PAR LA RECHERCHE DE LA QUALITÉ DES CONDITIONS D'EMPLOI ET DU DÉVELOPPEMENT DES PERSONNES - G6.2

Bonne Pratique 37 : L'entité dispose de documents décrivant les pratiques de gestion des richesses humaines permettant le développement des compétences de toutes les personnes bénévoles, volontaires et salariées :

- charte du bénévolat approuvée par l'organe collégial d'administration,
- programme de formation pour les bénévoles et les salariés en adéquation avec les projets,
- suivi périodique des contributions et besoin de développement : bénévoles et volontaires (forme variable), salariés (entretien),
- prévention de toute forme de discrimination dans la sélection et le développement de toutes les personnes.