

# Guide d'utilisation et support de l'entretien professionnel - Volet salarié

Janvier 2021

Une version Word, modifiable, de ce document peut vous être envoyée  
sur simple demande par mail à l'adresse :

[observatoire-metallurgie@uimm.com](mailto:observatoire-metallurgie@uimm.com)



L'Observatoire paritaire, prospectif et analytique  
des métiers et qualifications **de la Métallurgie**

**L'entretien professionnel, une occasion pour l'entreprise et le salarié de porter un regard sur l'avenir et d'identifier ensemble les actions de développement des compétences utiles au projet professionnel du salarié et à la performance de l'entreprise**

Le présent guide tient compte des actualisations des textes suivants :

*L'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 introduit jusqu'au 31 décembre 2020, un droit d'option permettant à l'employeur de justifier de l'accomplissement de ses obligations prévues au II de l'article L. 6315-1 et au premier alinéa de l'article L. 6323-13 du Code du travail.*

*Jusqu'au 31 décembre 2020, l'employeur peut ainsi justifier de ses obligations relatives à l'entretien professionnel et à l'état des lieux récapitulatif du salarié de deux manières différentes :*

- *soit en appliquant la règle issue de la loi du 5 mars 2014 et en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins deux des trois mesures suivantes : formation, acquisition d'éléments de certification (par la formation ou la VAE) et progression salariale ou professionnelle ;*
- *soit en appliquant la règle issue de la loi du 5 septembre 2018 et en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins une formation autre qu'une formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires (formation « obligatoire »).*

*Cette option est applicable durant toute l'année 2020. A partir du 1er janvier 2021, les employeurs devront respecter les dispositions du Code du travail issues de la loi du 5 septembre 2018 ».*

*L'accord du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle dans la métallurgie permet l'aménagement de la périodicité de l'entretien professionnel et de la proposition systématique des salariés embauchés jusqu'au 31 décembre 2017, 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.*

*L'ordonnance n°2020-387 du 1<sup>er</sup> avril 2020 portant mesures d'urgences en matière de formation professionnelle permet à l'employeur, au regard du contexte sanitaire, de réaliser jusqu'au 31 décembre 2020 au plus tard l'entretien faisant état des lieux récapitulatif du parcours professionnel devant intervenir au cours de l'année 2020.*

*L'ordonnance n° 2020-1501 du 2 décembre 2020 modifiant l'ordonnance n° 2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle et la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit d'une part la possibilité pour l'employeur de reporter, jusqu'au 30 juin 2021, la réalisation des entretiens professionnels (entretiens professionnels périodiques, entretien professionnel faisant un état des lieux récapitulatif, à l'exception des entretiens professionnels de « reprise ») intervenant, en application des dispositions du code du travail, entre le 1er janvier 2020 et le 30 juin 2021,;*

*Cette ordonnance prolonge, d'autre part, le droit d'option dont peut se prévaloir l'employeur pour justifier des mesures susceptibles de l'exonérer de l'abondement correctif du CPF de chaque salarié concerné. Il peut choisir entre l'option « application de la loi du 5 mars 2014 (justifier des entretiens professionnels et de 2 des 3 mesures étant : la réalisation d'une action de formation, l'acquisition d'éléments de certification par la formation ou la VAE, la progression professionnelle ou salariale) ou l'option « application de la loi du 5 septembre 2018 (justifier des entretiens professionnels et d'une*

*formation autre qu'une formation « obligatoire) pour les entretiens professionnels faisant un état des lieux récapitulatif devant intervenir jusqu'au 30 juin 2021 ;  
Enfin, l'ordonnance adapte, en cohérence les dispositions relatives à la suspension du versement des abondements correctifs jusqu'au 30 juin 2021.*

## 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, doit bénéficier 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 l'aménagement de la périodicité des entretiens professionnels soit par accord d'entreprise ou à défaut, accord 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 2017 (eu égard au terme de l'accord de branche du 8 novembre 2019 fixé au 31 décembre 2023), 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. Si la date de conclusion du contrat de travail intervient à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, en l'absence de dispositions conventionnelles contraire, la périodicité des entretiens professionnels sera celle de droit commun, à savoir la réalisation d'un entretien professionnel tous les deux ans.

Enfin, si votre entreprise a négocié sur la périodicité des entretiens professionnels, la périodicité à retenir est celle fixée par cet accord.

Ce rendez-vous individuel est obligatoire depuis le 7 mars 2014, date d'application de la loi du 5 mars 2014 « relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ».

**L'objectif de ce 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). Conformément aux dispositions de l'accord de branche de la métallurgie, des informations vous sont fournies dans le présent guide au sujet du congé de transition professionnelle (CPF TP ou PTP) 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 obligatoires et faire une photographie de votre parcours professionnel

au sein de l'entreprise au long de ces 6 années en identifiant les actions de nature à favoriser le maintien et le développement de vos compétences, voire votre évolution professionnelle (action(s) de formation suivie(s), acquisition d'une certification, évolution salariale, professionnelle, etc.)).

L'entretien professionnel doit également vous être  **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, congé de soutien familial, congé sabbatique, mandat syndical...). L'objectif de ce rendez-vous : 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 soutien familial ou de proche aidant.

## 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 normé)

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

## Préparer votre entretien professionnel

→ Retracer 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...):

- 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...):

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

→ Retraced 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...) ? 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...) ?
- 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, précisez :**

- 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) ?
- Si oui, qu'est-ce qu'elle vous a apporté ?
- Si non, quelle(s) suite(s) envisagez-vous ?



## 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 tel que l'entretien de seconde partie de carrière.

Il doit dès lors intégrer des questions spécifiques selon le profil du salarié concerné (senior...) et/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 avoir 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...

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

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

# Support d'Entretien professionnel

(Article L. 6315-1 du code du Travail – Article 11 de l'accord national du 8 novembre 2019 relatif à l'emploi, à l'apprentissage et à la formation professionnelle dans la métallurgie)

## Informations générales

### Identification du salarié

Nom, Prénom(s) : .....

Poste ou fonction : .....

Service, département, unité : .....

Entretien réalisé le : .....

### Entretien réalisé par

Nom, Prénom(s) : .....

Poste ou fonction : .....

En qualité de :

- Supérieur hiérarchique direct
- Service Ressources humaines
- Autre, préciser : .....

## Cadre de l'entretien professionnel

Préciser dans quel cadre l'entretien a lieu :

- Entretien professionnel de droit commun
- Entretien professionnel organisé en amont :
  - D'un congé de proche aidant
  - D'un congé de solidarité familiale
- Entretien professionnel de reprise d'activité proposé à l'issue :
  - D'un congé lié à la parentalité (maternité, parental éducation à temps plein ou temps partiel, proche aidant, adoption) – avant et après pour le congé de proche aidant
  - D'un congé de solidarité familiale (avant et après le congé)
  - D'un arrêt longue maladie
  - D'un congé sabbatique
  - D'une période de mobilité volontaire sécurisée
  - D'un mandat syndical ou électif (élus ou désignés, titulaires ou suppléants)



Echéance(s) envisagée(s) : court, moyen ou long terme

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Atouts et freins pour atteindre les objectifs

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Mandat syndical Le salarié est titulaire d'un mandat syndical (élu ou désigné, titulaire ou suppléant)

- Oui                       Non

*Le cas échéant, les difficultés dans l'exercice de l'activité professionnelle ou l'évolution de sa carrière liées à l'exercice de son mandat :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Le cas échéant, les difficultés dans l'exercice de son / ses mandats du fait des contraintes de l'activité professionnelle :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Travailleur en situation de handicap, le salarié est concerné par la situation de handicap

- Oui                       Non

*Le cas échéant, les évolutions éventuelles du handicap du salarié et les moyens à mettre en œuvre pour adapter son environnement de travail à ces évolutions.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 4. Actions évoquées pour accompagner l'évolution du salarié

Action de formation (interne ou externe), bilan de compétences, VAE, tutorat...

Le salarié est informé qu'il a la possibilité de recourir au Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) pour accompagner son projet d'évolution professionnelle (service délivré gratuitement dans le cadre du service public régional de l'orientation).

Oui  Non

Il est également informé qu'il peut engager une démarche de Validation des acquis de l'expérience (VAE) afin d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification, enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) (art. L.6411-1 du Code du travail).

Oui  Non

Le salarié est informé des modalités d'activation de son CPF.

Oui  Non

Le salarié est informé des abondements au titre du CPF que l'employeur est susceptible de financer dans le cadre d'une action de formation.

Oui  Non

Le salarié est informé sur la mobilisation du congé de transition professionnelle (CPF TP)<sup>1</sup>

Oui  Non

Thème(s) / Domaine(s) retenu(s) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Délai souhaité (ne cocher qu'une seule case):

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Urgent         | <input type="checkbox"/> Dans l'année |
| <input type="checkbox"/> Dans les 2 ans | <input type="checkbox"/> A déterminer |

Modalités de réalisation :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Précisions éventuelles :

.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> Option proposée dans le cadre de l'accord du 8 novembre 2019.

**5. Articulation vie personnelle / vie professionnelle**

*Eventuels aménagements de l'organisation du travail pour prendre en compte des contraintes notamment liées à la vie familiale*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Propositions et suggestions formulées par le salarié**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Signature :

Signature du salarié :

## → Etat des lieux récapitulatif (tous les 6 ans)

### Bilan du parcours professionnel des 6 dernières années

- Entretiens professionnels réalisés

*Dates des entretiens réalisés*

- .....
- .....
- .....

- Actions de formation réalisées

*Date, intitulé de l'action de formation*

Date	Intitulé de l'action de formation	Formation qui conditionne l'activité ou la fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires	
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- Éléments de certification obtenus par la formation ou par une VAE

*Date d'obtention, intitulé de la certification, obtention par la formation ou la VAE*

- .....
- .....
- .....
- .....

- Progression salariale ou professionnelle

*Année*

- .....
- .....
- .....
- .....

Signature :

Signature du salarié :

*Remarque : Ce support ne contractualise en aucun cas un engagement de réalisation mais constate formellement la tenue de l'entretien, ainsi que les souhaits qui auront pu être exprimés.*



## ➔ Notice du support de l'entretien professionnel

### **« Informations générales »**

Afin d'assurer un suivi de ce document, 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 »**

#### **« Evolutions 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.

#### **« 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 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 ».

### **« Articulation vie professionnelle/vie personnelle » :**

L'entretien peut être l'occasion d'évoquer et de formaliser les éventuels aménagements de l'organisation du travail pour prendre en compte des contraintes liées notamment à la vie familiale.

### **« 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).

### **« Etat 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 comporte des informations relatives :

- A la validation des acquis de l'expérience (VAE)

*La VAE permet d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle, 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, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an continue ou non d'expérience professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction électorale locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée, peut prétendre à la VAE.*

*Toutes les informations : <http://www.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 projets professionnels, gratuite et accessible à toute personne active.

Il 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 Tingari pour les régions de Hauts de France, Île de France et Centre Val de Loire
- Le CCI formation EESC 54 en co-traitance CIBC en région Grand Est
- Le CIBC : centres interinstitutionnels de bilans de compétences régionaux en Nouvelle Aquitaine, Auvergne-Rhône-Alpes, Occitanie et Provence Alpes Côte d'Azur, la Guadeloupe et Mayotte
- Le cabinet Anthéa RH conseils pour la Corse
- Retravailler EGP pour l'Île de la Réunion
- BGE Guyanne pour la Guyanne
- Le cabinet conseil Aksis pour la Martinique

Toutes les personnes engagées dans la vie active sont concernées, notamment les salariés du privé, les personnes en recherche d'emploi, les jeunes sortis du système scolaire sans qualification ni diplôme.

*Toutes les informations : <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. Remplaçant le DIF (Droit individuel à la Formation), 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'à son départ en retraite. Utiliser le montant disponible sur son compte personnel de formation est plus simple que le DIF : l'utilisation pour le salarié est de droit et celui-ci n'a plus besoin de

l'autorisation de l'employeur s'il souhaite se former sur son temps libre grâce à ses 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 suffisamment de droits inscrits sur son compte.

Toutes les informations : <https://www.moncompteactivite.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 ainsi 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 CPF 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.*