

Les différents entretiens individuels avec le salarié

La vie professionnelle est rythmée par un certain nombre d'entretiens individuels entre employeur et salarié. Certains d'entre eux sont obligatoires, d'autres facultatifs.

Il est important pour l'employeur de respecter ses obligations en la matière sous peine de s'exposer à un risque contentieux.

1/ Les entretiens obligatoires

La réglementation du travail prévoit un certain nombre d'entretiens obligatoires, qui ont chacun leur objectif propre, et doivent donc être menés de manière distincte. La convention collective peut également prévoir des entretiens spécifiques supplémentaires.

a/ L'entretien professionnel

L'entretien professionnel concerne les salariés de retour de certains congés spécifiques (congé maternité, congé parental d'éducation, congé sabbatique, longue maladie...), ainsi que l'ensemble des salariés comptant plus de 2 ans d'ancienneté à partir de mars 2016.

Il est obligatoire quel que soit l'effectif de l'entreprise et doit être formalisé par écrit. Il doit permettre d'envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Pour certains représentants du personnel, l'entretien professionnel sera également l'occasion de procéder en fin de mandat au recensement des compétences acquises au cours du mandat.

Compte tenu de l'objet de l'entretien professionnel, le défaut d'organisation de celui-ci pourra entraîner la condamnation de l'employeur pour non-respect de ses obligations en matière d'adaptation du salarié à son poste de travail ou d'évolution professionnelle (dommages-intérêts, modification de la classification, rappels de salaire, remise en cause de procédures de licenciement...). Une pénalité financière est prévue pour les employeurs d'au moins 50 salariés.

b/ L'entretien forfait jours

L'employeur doit organiser un entretien annuel individuel avec chaque salarié soumis à une convention de forfait jours.

Compte tenu des modalités particulières d'organisation du temps de travail et de l'autonomie dont disposent ces salariés, l'entretien doit porter sur la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale et la rémunération.

Si aucun entretien n'est organisé, la convention est privée d'effet et le salarié ayant travaillé plus de 35 heures par semaine, est en droit de revendiquer le paiement d'heures supplémentaires, des dommages-intérêts pour travail dissimulé, voire pour non-respect des durées maximales de travail.

c/ L'entretien télétravail

L'employeur doit organiser au moins un entretien par an avec le salarié si son travail est effectué hors des locaux de l'entreprise de manière régulière et volontaire et en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Cet entretien porte notamment sur les conditions d'activité du salarié ainsi que sur sa charge de travail.

Le télétravailleur doit également, en cours d'année, avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues.

d / L'entretien préalable au licenciement

Quel que soit le motif de licenciement envisagé (motif personnel ou motif économique), la réglementation prévoit l'obligation de recevoir le salarié en entretien préalable à son licenciement. La seule exception concerne les grands licenciements collectifs pour motif économique.

La procédure de cet entretien est très encadrée (délai, assistance du salarié, mentions obligatoires dans la convocation...). Cet entretien est destiné à permettre à l'employeur d'expliquer la mesure de licenciement envisagée, et au salarié de faire part de ses observations.

Le non-respect de la réglementation en la matière soumet l'employeur à un risque indemnitaire important.

2/ Les entretiens facultatifs

a/ L'entretien d'embauche

L'entretien d'embauche, non obligatoire mais quasi-systématique, a pour objet de valider le profil du candidat à un emploi par rapport aux compétences attendues.

Si son contenu n'est pas réglementé en tant que tel, certaines pratiques sont encadrées. Ainsi, la loi impose que les questionnaires d'embauche mentionnent le caractère obligatoire ou facultatif des réponses du candidat, les conséquences d'un défaut de réponse, les personnes destinataires des informations et l'existence d'un droit d'accès et de rectification pour le candidat.

Une formalisation de l'entretien est conseillée pour exclure les risques de discrimination à l'embauche.

b/ L'entretien d'évaluation

L'entretien d'évaluation n'est pas obligatoire, mais est souvent organisé par les employeurs, une fois par an. L'objectif de celui-ci est d'apprécier, sur la base d'éléments objectifs et transparents, les performances du salarié sur la période de travail passée. Il permet également de respecter

l'obligation générale d'adaptation du salarié à l'évolution de son emploi. Les méthodes d'évaluation doivent être pertinentes par rapport à la finalité recherchée.

Certaines conventions collectives prévoient l'organisation d'entretiens d'évaluation. Le défaut de respect de cette obligation prive alors le salarié d'une chance de voir évoluer sa carrière et lui ouvre droit à des dommages et intérêts.

c/ Les entretiens avec les représentants du personnel

Les représentants du personnel titulaires et les délégués syndicaux ou titulaires d'un mandat syndical peuvent demander à bénéficier d'un entretien individuel au début de leur mandat représentatif.

Cet entretien porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat dans l'entreprise au regard de l'emploi occupé.