

# BILAN À 6 ANS DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

## **Note explicative :**

*L'employeur doit assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il doit également veiller au maintien de leur employabilité.*

*Dans cette perspective, la loi du 4 mars 2014 a rendu obligatoire pour les entreprises la réalisation d'entretiens professionnels tous les 2 ans consacrés aux perspectives d'évolution professionnelle de chaque salarié.*

*Tous les 6 ans, cet entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée de 6 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.*

*Cet état des lieux du parcours professionnel du salarié a pour objectif de mettre en évidence les actions mises en place depuis l'entrée dans l'entreprise du collaborateur afin de l'accompagner dans ses perspectives d'évolution professionnelle.*

*Il permet de vérifier que le collaborateur a bénéficié durant les 6 dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins deux de ces trois actions :*

- *Suivi d'une action de formation ;*
- *Acquis des éléments de certification, par la formation ou par une validation des acquis de son expérience (VAE) ;*
- *Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.*

*A l'issue de l'entretien, la copie remise au collaborateur doit indiquer explicitement que ce dernier a bien réalisé ces trois entretiens professionnels.*

*En cas de non-réalisation, l'employeur risque 3000€ d'amende par salarié. La somme étant versée directement au compte personnel de formation du collaborateur.*

*Des aménagements peuvent avoir été prévus par accord collectif.*

# BILAN À 6 ANS DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

le / /

Nom & prénom :

Entretien réalisé par :

Poste occupé :

Date de l'entretien :

Au sein du service :

Date d'entrée en entreprise :

Date d'entrée en poste :

## 1 Les entretiens professionnels réalisés

Entretiens professionnels	Date	Commentaires
1er entretien		
2ème entretien		
3ème entretien		
Autres entretiens		

## 2 Les actions de formation(s) suivie(s)

Titre de la formation	Date	Durée	Commentaires

### 3 Progression professionnelle ou salariale

Intitulé du poste	Date de prise de poste	Finalité du poste

	Montant brut annuel	Durée du travail
Salaire 31/12/N-6		
Salaire 31/12/N-1		
Evolution en %		

### 4 Éléments de certification acquis

Intitulé	Modalité (VAE, formation)	Date d'obtention

## 5 Projet(s) professionnel(s) envisagé(s)

Projet(s) envisagé(s) :

Observations et actions préconisées du manager / RH :

Signature de la personne en charge  
de l'entretien professionnel :

Signature du collaborateur :

Fait le / / à

*En double exemplaire, dont un est remis au salarié*