

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Article L6315-1 du Code du Travail

L'entretien professionnel a été instauré par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Il a pour objectif de favoriser l'évolution professionnelle des salariés, notamment en termes de qualifications et d'emploi, et de les informer sur leurs droits à la formation.

Les obligations de l'employeur sont les suivantes :

- Réaliser un entretien professionnel tous les deux ans avec chaque salarié, ou selon une périodicité différente si un accord collectif le prévoit.
- Faire un bilan récapitulatif tous les six ans pour vérifier que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels, d'au moins une action de formation non obligatoire, et d'une progression salariale ou professionnelle.
- Informer le salarié sur le compte personnel de formation (CPF) et les possibilités d'abondement de l'employeur.
- Transmettre un compte rendu écrit de l'entretien professionnel au salarié.
- Respecter les sanctions prévues par la loi en cas de non-respect de ces obligations .

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Attention

L'entretien professionnel ne concerne pas l'évaluation du travail du salarié

Cette évaluation est effectuée dans le cadre de l'entretien annuel.

Cependant, l'entretien professionnel peut se tenir à la même date que les entretiens d'évaluation. Pour autant, les questions d'évaluation ne doivent pas être abordées lors de l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans :

- À partir de l'entrée dans l'entreprise
- Puis à partir de la date de l'entretien précédent.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel doit faire un état des lieux récapitulatif de votre parcours professionnel.

Cet état des lieux permet de vérifier que vous avez effectivement bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 dernières années.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cet état des lieux a aussi pour but de s'assurer que le salarié a :

- Suivi au moins une action de formation
- Acquis des éléments de certification par la formation ou par la validation des acquis de l'expérience
- Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Un compte-rendu de l'état des lieux est rédigé durant cet entretien. Une copie est remise au salarié.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

QUELLES SANTIIONS POUR L'EMPLOYEUR EN CAS DE NON-RESPECT ?

Entreprise de 50 salariés et plus

Si le salarié n'a pas bénéficié les 6 dernières années des entretiens professionnels et d'au moins une action de formation non obligatoire, l'employeur doit abonder son compte personnel de formation (CPF). Son CPF sera alors crédité de 3000 €.

Entreprise de moins de 50 salariés

L'entreprise est soumise à ses obligations en matière de formation : adaptation du salarié à son poste de travail et maintien de leur employabilité.

À ce titre, en cas de contentieux, elle pourrait être sanctionnée en cas de non-respect de ces obligations. Cette sanction peut se traduire par le versement au profit du salarié de dommages et intérêts.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Quels types d'absences peuvent exister dans une entreprise ?

=> deux types d'absences :

1/ Les absences non rémunérées

2/ Les absences rémunérées

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Recherchez chacun deux exemples d'absences non rémunérées et deux exemples d'absences rémunérées.

Vous expliquerez pourquoi elles sont rémunérées ou non.

Durée de recherche : 15 minutes

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Absences non rémunérées

Ce sont des absences qui ne donnent pas lieu à une indemnisation de la part de l'employeur ou de la Sécurité sociale. Elles peuvent être autorisées ou non par l'employeur. Parmi les absences non rémunérées, on peut citer :

- Les **congés sans solde** : ce sont des congés pour convenance personnelle ou professionnelle que le salarié peut demander à l'employeur, qui n'est pas obligé de les accorder. Ces congés ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif et n'ouvrent pas droit à des congés payés
- Les **absences injustifiées** : ce sont des absences qui ne sont pas motivées par un motif légal ou conventionnel, et qui n'ont pas été autorisées par l'employeur. Ces absences entraînent une retenue sur salaire proportionnelle au nombre d'heures non travaillées

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

L'absence prolongée peut-elle être assimilée à une démission ?

La démission d'un salarié ne peut se déduire uniquement de son absence prolongée à son poste de travail, car aucune volonté de démissionner n'est manifestée. Pour qu'il puisse s'agir d'une démission, il faut que l'absence du salarié soit accompagnée de circonstances démontrant que le salarié ne souhaite pas revenir dans l'entreprise.

Ainsi, en cas d'abandon de poste, un salarié mis en demeure par courrier recommandé de l'employeur de justifier son absence ou de reprendre le travail dans un délai fixé par le courrier, et qui n'aura pas apporté de réponse à l'expiration de ce délai, pourra être présumé démissionnaire.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Les congés et absences pour enfant malade

Le salarié (homme ou femme) qui souhaite s'absenter pour s'occuper d'un enfant malade ou accidenté, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge, peut bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée de :

• **3 jours par an, en général,**

• **5 jours par an** si l'enfant concerné a **moins d'un an** ou si le salarié assume la charge d'**au moins 3 enfants de moins de 16 ans.**

Le congé parental d'éducation

À la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant de moins de 16 ans, tout(e) salarié(e) peut bénéficier d'un congé parental d'éducation lui permettant d'interrompre ou de réduire son activité professionnelle pour élever cet enfant.

Pour avoir droit à ce congé, l'intéressé(e) doit avoir un an d'ancienneté au minimum dans l'entreprise à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Le congé parental d'éducation n'est pas rémunéré

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Le congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale permet à tout salarié de s'absenter pour assister un proche ou une personne partageant le même domicile souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé se caractérise par :

- une mise en place rapide ;
- une durée déterminée ;
- la possibilité, avec l'accord de son employeur, de le transformer en période d'activité à temps partiel ou de le fractionner ;
- l'absence de rémunération pendant la suspension du contrat de travail.

Ce congé fait partie des congés d'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale au même titre, par exemple, que le congé de proche aidant ou que les congés pour événements familiaux.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Le congé de proche-aidant

Le congé de proche aidant permet aux salariés, sans condition d'ancienneté, de suspendre leur contrat de travail pour accompagner un proche en situation de handicap ou une personne âgée en perte d'autonomie. Ce congé est non rémunéré mais son bénéficiaire peut, dans certaines conditions, percevoir l'allocation journalière du proche aidant versée par les CAF.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Absences rémunérées

Ce sont des absences qui donnent lieu à une indemnisation de la part de l'employeur ou de la Sécurité sociale, selon les cas. Elles sont motivées par un motif légal ou conventionnel, et sont soumises à certaines conditions. Parmi les absences rémunérées, on peut citer :

- ✓ Les **congés payés** : ce sont des congés annuels auxquels tout salarié a droit, à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif. L'employeur doit maintenir le salaire du salarié pendant les congés payés, ou lui verser une indemnité compensatrice s'il n'a pas pris tous ses congés.
- ✓ Les **congés pour événements familiaux** : ce sont des congés accordés au salarié pour faire face à certains événements personnels, tels que le mariage, le décès d'un proche, la naissance ou l'adoption d'un enfant, etc. L'employeur doit maintenir le salaire du salarié pendant ces congés, dont la durée varie selon le motif et la convention collective applicable.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Durée des **congés pour événements familiaux** : ce que dit la loi

- **Quatre jours** pour le **mariage** du salarié ou pour la conclusion d'un **PACS** ;
- **Un jour** pour le **mariage d'un enfant** ;
- **Trois jours**, pour chaque **naissance**. Cette période de congés commence à courir, au choix du salarié, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvrable qui suit ;
- **Trois jours** pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son **adoption** ;
- **Douze jours** pour le **décès d'un enfant** ou quatorze jours lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente ;
- **Trois jours** pour le **décès du conjoint**, du concubin ou du partenaire lié par un PACS, du **père**, de la **mère**, du **beau-père**, de la **belle-mère**, d'un **frère** ou d'une **sœur** ;
- **Cinq jours** pour l'annonce de la **survenue d'un handicap chez un enfant**. Un congé de cinq jours minimum est également prévu pour l'annonce de la survenue, chez un enfant, d'un cancer ou d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ; la liste de ces pathologies chroniques est fixée par l'article D. 3142-1-2 du code du travail.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

- ✓ Les **arrêts maladie** : ce sont des absences justifiées par un certificat médical, qui attestent de l'incapacité temporaire du salarié à travailler. Le salarié peut bénéficier d'indemnités journalières de la part de la Sécurité sociale, et éventuellement d'un complément de salaire de la part de l'employeur, selon les conditions de maintien de salaire ou de subrogation prévues par la loi ou la convention collective.
- ✓ Les **accidents du travail ou de trajet** : ce sont des accidents survenus par le fait ou à l'occasion du travail, ou sur le trajet entre le domicile et le lieu de travail. Le salarié peut bénéficier d'indemnités journalières de la part de la Sécurité sociale, et éventuellement d'un complément de salaire de la part de l'employeur, selon les conditions de maintien de salaire ou de subrogation prévues par la loi ou la convention collective.

Les dispositions réglementaires relatives aux absences

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant :

Après la naissance de l'enfant, le **père salarié** ainsi que, le cas échéant, le **conjoint** ou **concubin salarié de la mère** ou **la personne salariée** liée à elle par un Pacs **bénéficient d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de 25 jours calendaires ou de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.**

Ce congé se compose de deux périodes :

- une première période de 4 jours consécutifs qui fait immédiatement suite au congé de naissance, durant laquelle le salarié doit, sauf exceptions, interrompre son activité,
- une seconde période de 21 jours, ou 28 jours en cas de naissances multiples, qui peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours.

Une prolongation de la période initiale de 4 jours du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est prévue, à la demande du salarié, en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance, pendant toute la période d'hospitalisation et pour une durée maximale de 30 jours.

Lorsque les conditions sont réunies, le salarié perçoit, pour les jours pris au titre du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, des indemnités journalières de la Sécurité sociale.

Règlement intérieur d'une entreprise

C'est quoi un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur est un document qui fixe les **droits** et les **obligations des salariés** au sein de l'entreprise ou de *l'établissement : Unité de production isolée géographiquement mais juridiquement dépendante de l'entreprise principale*

Ce document est **rédigé par l'employeur**.

Il précise exclusivement les règles applicables au sein de l'entreprise en matière de **santé**, de **sécurité** et de **discipline**.

Il fixe en particulier la **nature et l'échelle des sanctions** que peut prononcer l'employeur à l'encontre du salarié.

Il rappelle également les dispositions suivantes :

- Droit de la défense des salariés
- Harcèlements moral et sexuel et agissements sexistes
- Dispositif de protection des lanceurs d'alerte

À noter

Les contraintes que le règlement impose aux salariés doivent être justifiées par la nature de l'activité à réaliser et proportionnées au but recherché.

Règlement intérieur d'une entreprise

C'est quoi un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur est un document qui fixe les **droits** et les **obligations des salariés** au sein de l'entreprise ou de *l'établissement : Unité de production isolée géographiquement mais juridiquement dépendante de l'entreprise principale*

Ce document est **rédigé par l'employeur**.

Il précise exclusivement les règles applicables au sein de l'entreprise en matière de **santé**, de **sécurité** et de **discipline**.

Il fixe en particulier la **nature et l'échelle des sanctions** que peut prononcer l'employeur à l'encontre du salarié.

Il rappelle également les dispositions suivantes :

- Droit de la défense des salariés
- Harcèlements moral et sexuel et agissements sexistes
- Dispositif de protection des lanceurs d'alerte

À noter

Les contraintes que le règlement impose aux salariés doivent être justifiées par la nature de l'activité à réaliser et proportionnées au but recherché.

Règlement intérieur d'une entreprise

Le règlement intérieur est-il obligatoire ?

Entreprise employant moins de 50 salariés :

Non, l'élaboration d'un règlement intérieur n'est pas obligatoire mais reste toujours possible.

Le règlement intérieur doit alors être élaboré ou modifié dans les mêmes conditions que dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

Entreprise employant au moins 50 salariés :

Oui, La mise en place d'un règlement intérieur est obligatoire.

L'effectif de 50 salariés doit être atteint pendant 12 mois consécutifs.

Cette obligation s'applique à la fin d'un délai de 12 mois à compter de la date à laquelle le seuil de 50 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs après la création de l'entreprise.

Par exemple, si le seuil de 50 salariés est atteint le 1er janvier 2021 et pendant les 12 mois consécutifs suivants, l'employeur devra établir un règlement intérieur pour le 1er janvier 2023 au plus tard.

Règlement intérieur d'une entreprise

Qui rédige le règlement intérieur ?

L'employeur est responsable de l'élaboration ou de la modification du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est **rédigé en français**. Il peut être **accompagné de traductions** en une ou plusieurs langues étrangères.

Le règlement intérieur peut comporter des **dispositions communes** à tous les salariés ou des **dispositions spécifiques** à chaque catégorie de personnel.

Dans les entreprises ayant **plusieurs établissements**: Unité de production isolée géographiquement mais juridiquement dépendante de l'entreprise principale, l'employeur peut rédiger :

- un règlement intérieur comportant une **partie commune** et des **dispositions spécifiques** à chacun des établissements
- et des règlements intérieurs **propres à chaque établissement**.

Règlement intérieur d'une entreprise

Quel est le contenu du règlement intérieur ?

Clauses obligatoires

Le règlement intérieur contient les dispositions suivantes :

- Mesures d'application de la réglementation en matière de **santé et de sécurité** dans l'entreprise ou l'établissement (interdiction de fumer dans les locaux par exemple)
- Participation des salariés au rétablissement de **conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité** des salariés (port d'un masque en cas d'épidémie par exemple)
- Règles concernant la **discipline** (respect des horaires de travail par exemple) et la nature et **l'échelle des sanctions** que peut prendre l'employeur (durée de la mise à pied disciplinaire par exemple)
- Dispositions concernant **le respect des procédures disciplinaires** (convocation à entretien préalable par exemple) pour le salarié si l'employeur envisage une sanction
- Dispositions concernant les **droits de la défense des salariés** (assistance du salarié lors d'une procédure disciplinaire par exemple)
- Dispositions concernant l'interdiction, la prévention et la répression du **harcèlement moral et sexuel**, les agissements sexistes
- Dispositions concernant la **protection des lanceurs d'alerte**
- Sa **date d'entrée en vigueur**

Règlement intérieur d'une entreprise

Quel est le contenu du règlement intérieur ?

Dans les entreprises de 500 salariés et plus et ayant un chiffre d'affaires : montant des affaires (hors taxes) réalisées par une unité statistique (entreprise, unité légale) avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes. annuel supérieur à 100 millions d'euros, le règlement intérieur intègre un code de conduite. Ce document décrit les mesures à mettre en œuvre dans l'entreprise pour prévenir, en France ou à l'étranger, les faits de corruption ou de trafic d'influence.

C:\Users\33663\OneDrive\Documents\Hutchinson Moirans\Code+de+conduite_Version+définitive_dec2018.pdf

Règlement intérieur d'une entreprise

Quel est le contenu du règlement intérieur ?

Clauses interdites

Le règlement intérieur ne peut pas contenir les clauses suivantes :

- **Clause contraire aux lois**, aux règlements, aux dispositions des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement
- **Clause restreignant les libertés individuelles ou collectives** qui ne serait pas justifiée ou proportionnée au but recherché
- **Clause discriminatoire** (liée par exemple à l'appartenance ethnique ou religieuse, à l'état de santé, au handicap ou au sexe du salarié).

Règlement intérieur d'une entreprise

Le règlement intérieur doit-il être transmis à l'inspecteur du travail ?

Oui, l'employeur transmet à l'inspecteur du travail le règlement intérieur en 2 exemplaires, accompagné de l'avis du CSE: CSE : Comité social et économique.

Cette communication se fait en même temps que l'accomplissement des mesures de dépôt et de diffusion.

Cette disposition s'applique également en cas de modification du règlement intérieur ou de retrait de clauses de celui-ci.

À tout moment, l'inspecteur du travail peut contrôler le règlement et exiger le retrait ou la modification des clauses qu'il juge contraires aux dispositions du code du travail.

L'employeur peut également demander à l'inspecteur du travail de contrôler la légalité et la conformité du règlement intérieur.

L'inspecteur du travail justifie sa décision et la notifie: Formalité par laquelle un acte de procédure ou une décision est porté à la connaissance d'une personne à l'employeur et aux membres du CSE : Comité social et économique dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande.

Règlement intérieur d'une entreprise

A qui s'adresse le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur s'impose à **tous les salariés de l'entreprise**, qu'ils soient embauchés avant ou après sa mise en application.

Les stagiaires présents dans l'entreprise sont également soumis aux dispositions du règlement intérieur. Les **travailleurs intérimaires** et les **intervenants d'entreprises extérieures** sont soumis au règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice **pour les mesures concernant l'hygiène, la sécurité et la discipline générale**. Ils ne sont cependant pas soumis aux dispositions concernant la **nature et l'échelle des sanctions** et la **procédure disciplinaire**.

À savoir

Les salariés qui ne respectent pas les dispositions du règlement intérieur s'exposent aux procédures et sanctions disciplinaires prévues par celui-ci.

Règlement intérieur d'une entreprise

Les modalités de dépôt du règlement intérieur ?

L'employeur doit accomplir les 2 formalités suivantes :

- **Dépôt du règlement intérieur** auprès du **greffe du conseil de prud'hommes** dont dépend l'entreprise ou l'établissement
- **Publicité**, par tout moyen (affichage, intranet par exemple), auprès de toutes les personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche

Attention

Pour être opposable: Qui ne peut être méconnu par les tiers, lesquels doivent en subir les effets et les respecter aux salariés, le règlement intérieur doit être soumis aux **formalités de dépôt et de diffusion**.

L'employeur doit prouver qu'il a bien effectué ces formalités en cas de litige.

<https://d.docs.live.net/a12463e7d1e8a246/Documents/A%20-%20SUCCESS%5e0COM%20RH.4/MODELE%20DE%20RÈGLEM ENT%20INTÉRIEUR%2006-2023.docx>