

Zoom sur : L'entretien professionnel obligatoire

DEPUIS LA LOI N° 2025-989, APPLICABLE DEPUIS LE 26 OCTOBRE 2025, L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EST REMPLACÉ PAR L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP). CE NOUVEAU DISPOSITIF, PREVU A L'ARTICLE L. 6315-1 DU CODE DU TRAVAIL, VISE A RENFORCER LE SUIVI DE LA CARRIERE DU SALARIE EN S'INTERESSANT A SON ACTIVITE ACTUELLE, A SES PERSPECTIVES D'EVOLUTION AINSI QU'AU DEVELOPPEMENT DE SES COMPETENCES.

L'OBJECTIF EST D'ACCOMPAGNER LES SALARIES TOUT AU LONG DE LEUR VIE PROFESSIONNELLE TOUT EN PERMETTANT A L'EMPLOYEUR DE SATISFAIRE A SON OBLIGATION D'ASSURER LEUR ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL ET LE MAINTIEN DE LEUR EMPLOYABILITE.

I. Champ d'application

a) Quels employeurs sont concernés ?

L'organisation d'un entretien de parcours professionnel est obligatoire pour l'ensemble des employeurs, sans distinction d'effectif.

Cette obligation s'impose donc aussi bien aux associations qu'aux entreprises, quelle que soit leur taille.

b) Quels salariés doivent en bénéficier ?

Tous les salariés sont concernés, indépendamment :

- de la nature de leur contrat (CDI, CDD, contrat d'apprentissage, contrat aidé...) ;
- de leur durée de travail (temps complet ou temps partiel) ;
- de leur ancienneté.

Les nouveaux salariés doivent être informés, dès leur embauche, qu'ils bénéficieront d'un entretien de parcours professionnel au cours de leur première année de présence dans la structure.

II. Objectif des entretiens

a) Développement des compétences et perspectives d'évolution

L'entretien de parcours professionnel est consacré au suivi du parcours professionnel du salarié et constitue un outil essentiel de la politique de développement des compétences.

À chaque entretien, qu'il soit organisé selon la périodicité légale ou à l'issue de certaines absences, l'employeur et le salarié échangent sur les perspectives d'évolution professionnelle de ce dernier, **notamment en matière d'emploi, de qualification et d'acquisition de nouvelles compétences.**

Cet échange a pour objectif d'identifier les actions les plus adaptées pour accompagner le projet professionnel du salarié. Il peut s'agir, par exemple, d'actions de formation, d'une mobilité interne, d'une validation des acquis de l'expérience (VAE), d'un bilan de compétences ou encore d'une évolution des missions ou du poste occupé.

L'entretien permet également à l'employeur d'anticiper les besoins en compétences de la structure et de satisfaire à son obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail ainsi que le maintien de leur employabilité.

Enfin, les informations recueillies à l'occasion de ces entretiens peuvent utilement alimenter le plan de développement des compétences, en identifiant les besoins de formation individuels et collectifs.

b) Un entretien distinct de l'évaluation professionnelle

L'entretien de parcours professionnel ne doit pas avoir pour objet d'apprécier les performances du salarié ou d'évaluer la qualité de son travail. Il est exclusivement consacré à son parcours professionnel, à ses perspectives d'évolution et au développement de ses compétences.

Lorsque l'employeur organise également des entretiens annuels d'évaluation, les deux dispositifs peuvent être programmés à la même période, voire se tenir successivement. Toutefois, il est essentiel de bien distinguer leur objet et leur déroulement.

À cette fin, il est recommandé de prévoir des convocations distinctes, éventuellement à des horaires différents, et d'établir un compte rendu spécifique pour chacun des deux entretiens. Cette distinction permet d'éviter toute confusion entre l'évaluation des performances du salarié et l'accompagnement de son évolution professionnelle.

III. Sur la périodicité des entretiens de parcours professionnel

On peut distinguer plusieurs périodicités des entretiens de parcours professionnel au cours de la relation de travail, lesquelles ont été modifiées par la loi n° 2025-989 entrée en vigueur le 26 octobre 2025. Ces nouvelles dispositions définissent un cadre légal impératif tout en encadrant certaines situations particulières et compléments liés aux étapes clés de la carrière du salarié.

a) Sur l'entretien au cours de la première année suivant l'embauche

L'employeur doit informer, dès l'embauche, le salarié qu'il bénéficiera d'un entretien de parcours professionnel, dont le premier doit obligatoirement intervenir au cours de la première année suivant son arrivée dans la structure.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 26 octobre 2025, cet entretien s'impose de manière impérative, y compris en présence de dispositions conventionnelles ou d'accords d'entreprise prévoyant des périodicités différentes. Il s'agit d'une obligation d'ordre public à laquelle il n'est pas possible de déroger.

La loi n'ayant **pas d'effet rétroactif**, cette obligation ne concerne que les salariés embauchés à compter du 26 octobre 2025. En conséquence, aucun rattrapage n'est exigé pour les salariés déjà présents à cette date, même s'ils se trouvent dans leur première année d'ancienneté. Pour ces derniers, l'organisation de cet entretien demeure facultative.

b) Sur l'entretien tous les 4 ans

Dans les structures relevant de la CCN Sport et en l'absence de dispositions conventionnelles spécifiques dérogeant au droit commun, la périodicité des entretiens de parcours professionnel est désormais fixée par la loi n° 2025-989 du 26 octobre 2025. **L'entretien de parcours professionnel doit ainsi être organisé tous les quatre ans, remplaçant l'ancien rythme biennal.**

Ce délai de quatre ans s'apprécie soit à compter de la date d'embauche pour les salariés recrutés après l'entrée en vigueur de la réforme ou n'ayant pas encore bénéficié d'un premier entretien, soit à compter de la date du dernier entretien pour les salariés déjà présents dans la structure au 26 octobre

2025. En pratique, cela conduit à un premier entretien au cours de la première année d'embauche, puis à un renouvellement tous les quatre ans selon le cycle applicable.

À titre d'exemples, un salarié embauché le 1er juin 2022 ayant bénéficié d'un premier entretien en juin 2024 devra réaliser son prochain entretien en juin 2028. Un salarié embauché le 1er décembre 2023, qui aurait dû bénéficier de son premier entretien en décembre 2025, verra son premier entretien de parcours professionnel intervenir en décembre 2027. Un salarié embauché le 1er septembre 2025 bénéficiera quant à lui de son premier entretien en septembre 2029.

La réforme précise également qu'aucun entretien au cours de la première année n'est exigé pour les salariés déjà présents dans la structure à la date d'entrée en vigueur de la loi, l'obligation ne s'appliquant qu'aux embauches postérieures au 26 octobre 2025.

c) Sur l'entretien d'état des lieux tous les 8 ans

Cet entretien a pour objet de réaliser un **bilan global** du parcours professionnel du salarié sur la période écoulée. Il permet de vérifier que le salarié a bien bénéficié des entretiens obligatoires prévus sur la période et d'apprécier son évolution professionnelle, notamment au regard des actions de formation suivies, des certifications éventuellement obtenues par la formation ou la VAE, ainsi que de la progression salariale ou professionnelle. L'appréciation de cette période de huit ans s'effectue en tenant compte de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, en excluant les périodes de suspension du contrat de travail non assimilées à du temps de travail effectif selon les dispositions légales ou conventionnelles applicables.

Dans le cadre de la CCN Sport, cet entretien s'inscrit dans la continuité des entretiens périodiques déjà réalisés et permet de vérifier le respect des obligations de suivi du parcours professionnel sur le long terme. En cas de carence constatée dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'absence de respect des obligations d'entretiens et de formation peut entraîner un abondement correctif du Compte Personnel de Formation (CPF) du salarié, conformément aux dispositions légales en vigueur. Cet abondement, fixé à 3000 euros, intervient lorsque deux conditions cumulatives sont réunies : le non-respect des entretiens obligatoires et l'absence d'au moins une action de formation hors formations obligatoires.

Les sommes correspondantes doivent alors être versées à la Caisse des dépôts et consignations, selon les modalités et délais prévus par les textes applicables. À défaut de régularisation, l'employeur peut être mis en demeure par l'administration compétente et se voir appliquer une majoration du montant dû.

d) Un entretien proposé après certaines absences

L'employeur doit organiser un entretien de parcours professionnel au retour de certaines périodes d'absence ou de suspension du contrat de travail, notamment après un congé maternité ou d'adoption, un congé parental d'éducation, un congé de proche aidant, un congé sabbatique, un arrêt longue maladie, un mandat syndical, ou encore à l'issue de certaines périodes spécifiques comme un temps partiel faisant suite à un congé maternité ou d'adoption, ou une mobilité volontaire sécurisée lorsque la réglementation l'impose.

Depuis l'évolution du dispositif, **cet entretien n'est toutefois obligatoire que si le salarié n'a pas déjà bénéficié d'un entretien de parcours professionnel dans les 12 mois précédant sa reprise d'activité**. Dans ce cas, la périodicité normale des entretiens prévaut.

e) Entretien de mi-carrière

La visite médicale de mi-carrière, réalisée au cours de l'année civile des 45 ans du salarié, **doit être suivie dans un délai de 2 mois par un entretien de parcours professionnel.**

Cet entretien permet notamment d'échanger sur les éventuelles préconisations du médecin du travail, sans que l'employeur ait accès aux données de santé, ainsi que sur les adaptations possibles du poste, les besoins de formation, la prévention de l'usure professionnelle et les perspectives d'évolution ou de reconversion.

Un compte rendu écrit doit être établi à l'issue de l'entretien et remis au salarié.

f) Entretien de fin de carrière

Dans les deux années précédant **le 60e anniversaire du salarié**, un entretien de parcours professionnel renforcé doit être réalisé.

En plus des thématiques habituelles, cet entretien doit porter spécifiquement sur les conditions de maintien dans l'emploi et sur les possibilités d'aménagement de fin de carrière, telles que le passage à temps partiel ou la mise en place d'une retraite progressive.

Attention : L'employeur devra être vigilant concernant les entretiens de mi-carrière et de fin de carrière car même dans le cas où un entretien professionnel ou de parcours professionnel vient d'avoir lieu, les délais pour réaliser ces entretiens prévus par la loi s'imposent.

Exemple donné par le ministère du travail : concernant l'entretien suivant la visite médicale de mi-carrière, même si un entretien professionnel ou de parcours professionnel a eu lieu juste avant cette visite médicale, un entretien de mi-carrière devra tout de même avoir lieu dans les 2 mois suivants cette visite médicale.

IV. Les modalités d'organisation

L'employeur doit **informer le salarié dès son embauche** de son droit à bénéficier d'un entretien de parcours professionnel, en précisant qu'un premier entretien aura lieu **au cours de la première** année suivant l'embauche, puis que les entretiens seront ensuite organisés selon une périodicité de 4 ans. Il est recommandé de convoquer le salarié par écrit, l'entretien étant conduit par l'employeur ou par toute personne disposant d'une délégation de l'employeur (par exemple un supérieur hiérarchique).

Lors de cet entretien, doivent obligatoirement être abordés les compétences et qualifications mobilisées dans l'emploi ainsi que leurs évolutions possibles, la situation et le parcours professionnel au regard des évolutions des métiers et des perspectives d'emploi, les besoins de formation liés au poste actuel, à son évolution ou à un projet personnel, les **souhaits d'évolution professionnelle** (mobilité interne ou externe, reconversion, transition professionnelle, bilan de compétences ou VAE), ainsi que l'utilisation du CPF, les éventuels abondements de l'employeur et le recours au conseil en évolution professionnelle (CEP).

À la suite de la visite médicale de mi-carrière, l'entretien doit également intégrer les **préconisations du médecin du travail**, notamment en matière d'aménagement du poste ou du temps de travail, sans accès aux données de santé. Chaque entretien doit se tenir **sur le temps de travail** et donner lieu à un **compte rendu écrit** remis au salarié. Enfin, dans les structures de moins de 300 salariés, la convocation doit informer le salarié de la possibilité de recourir à un **conseiller en évolution professionnelle**, et l'employeur peut être accompagné par l'OPCO ou un organisme externe lorsque cela est prévu.

V. Déroulement des entretiens

Les entretiens doivent être proposés aux personnels administratifs ainsi qu'aux éducateurs sans différenciation. **En revanche, le contenu de l'entretien doit être axé sur les besoins individuels de chaque salarié.** Ces derniers n'ont pas nécessairement les mêmes objectifs d'évolution.

Même si l'organisation des entretiens professionnels est libre, afin de pouvoir réaliser un entretien utile, il est souhaitable de le préparer en amont.

a) Préparation en amont de l'entretien et convocation

Il est conseillé de ne jamais oublier l'objectif de l'entretien professionnel qui, pour rappel, permet de confronter les besoins des clubs et les attentes des salariés en matière de formation professionnelle et d'évolution de carrière.

Avant l'entretien, réaliser une fiche concernant le salarié est utile. Elle permet de retracer son parcours de formation continue : est-ce que le salarié a suivi une formation au cours des dernières années, qu'étaient ses souhaits de formation lors des derniers entretiens réalisés, est-ce que ces souhaits ont été concrétisés, etc. ?

L'organisation des entretiens est libre. Cependant, il convient de convoquer les salariés en gardant une trace de la convocation.

Rappel : l'employeur a l'obligation de proposer les entretiens à ses salariés, ce document pourra permettre de prouver que la convocation a été faite. En revanche, **les salariés n'ont pas l'obligation de se présenter aux entretiens.** En effet, pour le salarié, l'entretien est facultatif.

Si un salarié ne désire pas participer à l'entretien, il est conseillé de prendre acte du refus par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis contre décharge.

La convocation doit préciser l'heure et le lieu de l'entretien. Il est conseillé de laisser un délai raisonnable au salarié entre la date de la convocation et la date de l'entretien, pour lui permettre de le préparer convenablement (un délai de huit jours semble raisonnable).

De plus, pour une meilleure préparation de l'entretien par le salarié, il est possible d'ajouter les éléments suivants dans la convocation :

- l'objet de l'entretien et sa finalité,
- un exemplaire de la fiche de préparation à l'entretien,
- la liste des formations éligibles dans le cadre du compte personnel de formation,
- une présentation des différents types de formations accessibles.

Un salarié qui a eu le temps de préparer son entretien rendra souvent l'entretien plus vivant, ce qui ne peut être que bénéfique.

L'entretien doit être, en outre, réalisé sur le temps de travail. Le salarié doit être convoqué sur ses horaires de travail ou, pour les salariés à temps partiel si cela n'est pas possible, les heures passées en entretien doivent être rémunérées car elles sont considérées comme du temps de travail effectif. La durée moyenne d'un entretien est d'une heure.

b) Réalisation de l'entretien

Le but de l'entretien professionnel étant de savoir quels sont les besoins du salarié en formation, il est conseillé d'être en situation d'écoute plutôt que de proposition.

Pour cela, la personne qui réalise les entretiens professionnels doit être au fait de l'ensemble des types de formations existantes. Les entretiens ne sont pas obligatoirement réalisés par l'employeur direct. Une personne compétente en matière de formation professionnelle et qui connaît le salarié sera la plus à même de réaliser un entretien utile. En effet, l'entretien doit être un échange. En cela, il est important que l'interlocuteur du salarié puisse lui apporter des informations concernant les formations professionnelles.

Il est possible de partir d'un questionnaire pour réaliser l'entretien. Celui-ci permettra de connaître les attentes du salarié en termes de formation professionnelle.

L'entretien peut se dérouler en plusieurs phases :

- **Bilan de la période écoulée** : synthèse des compétences acquises et des formations proposées et/ou réalisées et difficultés rencontrées par le salarié.

Questions posées : Est-ce que le salarié a suivi des actions de formations depuis le dernier entretien ? Quelles sont les dernières qualifications obtenues ? Y a-t-il eu une évolution du poste ? Est-ce que le salarié est satisfait de son poste ? Etc.

- **Analyse des besoins et des objectifs** : évolutions de qualifications souhaitées, formations envisagées par le salarié et par l'employeur. (Informé le salarié en cas d'évolution de l'emploi occupé par ce dernier en détaillant les modifications envisageables ainsi que les compétences qu'il devra acquérir pour l'emploi.)

Questions posées : Quels sont les projets professionnels du salarié ? Qu'est-ce qui peut être mis en place pour permettre la réalisation de ce projet ? Quelles sont les évolutions souhaitées dans la structure ?

- **Évolutions envisageables** : réflexion autour du parcours professionnel du salarié, propositions des formations adaptées.

Questions posées : Quelles formations peuvent être envisagées pour adapter le salarié à son poste de travail, à son projet d'évolution ? Est-ce que le salarié accepterait de réaliser une formation pendant, en dehors de son temps de travail ? Quels sont les freins à l'accès à la formation pour le salarié (manque de temps, manque de vision,...) ?

L'employeur doit présenter au salarié les informations relatives à la VAE, l'activation par le salarié de son CPF et les abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer. En effet, le salarié doit être en mesure d'avoir connaissance des dispositifs de formation professionnelle qu'il peut lui-même activer à son initiative, en sollicitant, le cas échéant, un possible appui de la structure.

c) La suite de l'entretien

À la suite de ces entretiens, un document écrit doit être remis au salarié. Il permettra de faire une synthèse des discussions et de susciter la motivation des salariés. En effet, un entretien laissé sans suite ne sera bénéfique ni pour le club ni pour le salarié, car il pourra s'assimiler à une perte de temps et laisser un sentiment de frustration au salarié. Les entretiens professionnels sont, de plus, utiles pour intégrer les demandes des salariés dans le plan de formation de la structure.

VI. Sanctions de la non mise en place de l'entretien

Deux types de sanctions peuvent intervenir en cas de non mise en place par l'employeur des entretiens professionnels.

Au cours de l'entretien professionnel d'état des lieux, l'employeur doit s'assurer que le salarié :

- a bénéficié de tous les entretiens professionnels obligatoires ;
- a suivi au moins une action de formation ;
- a obtenu des éléments de certifications par la formation ou la VAE ;
- a bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Dans les structures de plus de 50 salariés équivalent temps plein, si le salarié n'a pas bénéficié les 6 dernières années, d'au moins deux des actions ci-dessus, son Compte Personnel de Formation est abondé à hauteur de 3 000 euros (article L. 6323-13 Et R. 6323-3 c. trav.).

En outre, pour toutes les structures, en cas de conflit avec le salarié devant le tribunal des prud'hommes, le salarié pourra se prévaloir de la non-réalisation de ses entretiens au regard de l'obligation d'adaptation du poste de travail qui pèse sur l'employeur.

En conclusion, réaliser les entretiens professionnels pour tous les salariés est une nécessité.

