**ETAT DES LIEUX RECAPITULATIF DU PARCOURS PROFESSIONNEL**

**DU SALARIE**

# Tous les 6 ans, à l’occasion de l’entretien professionnel, vous devez faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel de votre salarié.

En cas de non-respect de ses obligations liées à l'entretien professionnel et à l'accompagnement du parcours du salarié, l’employeur d’au moins 50 salariés doit abonder son compte personnel de formation à hauteur de 3000 euros, à titre correctif.

A noter :

Jusqu’au 30 septembre 2021, en application de [l'ordonnance n°2019-861 du 21 août](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038940323&categorieLien=id) [2019](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038940323&categorieLien=id) et de la loi n°2021-689 du 31 mai 2021, l’employeur d’au moins 50 salariés peut justifier de l'accomplissement de ses obligations :

* selon les modalités issues de la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale : *le salarié doit avoir bénéficié des entretiens prévus par la loi et d’au moins deux des trois éléments suivants :*
	+ *Au moins une action de formation suivie ;*
	+ *Acquisition d'éléments de certification par la formation ou par une VAE ;*
	+ *Bénéfice d’une progression salariale ou professionnelle ;*
* ou selon celles issues de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel : *le salarié doit avoir bénéficié des entretiens prévus par la loi et suivi au moins une formation non obligatoire.*

L’employeur peut appliquer l’option salarié par salarié.

A compter du 1er octobre 2021, il doit se conformer aux règles issues de la loi du 5 septembre 2018.

***Ce modèle répond aux modalités issues de la réglementation en vigueur.***

# Salarié(e) :

Nom, prénom : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Date de naissance : \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

Date d’entrée dans l’entreprise (1) : \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

Fonction : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ depuis le \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

1. *Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.*

*Pour les salariés en poste à la date du 7 mars 2014, l’ancienneté s’apprécie par référence à cette date.*

*Pour les salariés entrés dans l’entreprise après le 7 mars 2014, l’ancienneté s’apprécie par référence à la date d’embauche du salarié.*

# Personne chargée de réaliser l’entretien :

Nom, prénom : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Fonction : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**Date de l’entretien** (2) **:** \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

(2) *Tous les six ans, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel est réalisé lors de l’entretien professionnel du salarié. Une copie de ce document doit être remise au salarié.*

**Période considérée :** du \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_ au \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

# Date des entretiens professionnels réalisés au cours des 6 dernières années :

- Le \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

- Le \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

- Le \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_

Autres (3) : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

1. *Un entretien doit aussi être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l’issue d’un(e) : congé de maternité, congé parental d’éducation ou période d’activité à temps partiel pour élever un enfant, congé de proche aidant, congé d’adoption, arrêt longue maladie (plus de 6 mois),*

*période de mobilité volontaire sécurisée, congé sabbatique, mandat syndical. Il peut avoir lieu, à l'initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste. Également, avant un départ en congé de proche aidant, le(la) salarié(e) a droit à un entretien professionnel.*

# Parcours professionnel au cours des 6 dernières années (4) :

1. *L’état des lieux permet d'apprécier si le salarié a suivi au moins une action de formation ; acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l’expérience ;*

*bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.*

# Formation(s) suivie(s) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Caractère obligatoire de la formation** (5) | **Date de début et de fin** |
|  | * oui ☐ non
 |  |
|  | * oui ☐ non
 |  |
|  | * oui ☐ non
 |  |

(5) *Une formation est dite obligatoire lorsqu’elle conditionne l'exercice d’une l’activité ou de la fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et règlementaires.*

# Certification(s) acquise(s) ou élément(s) de certification acquis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Modalités**(formation ou VAE) | **Date d’obtention** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Progression professionnelle ou salariale :**

Salariale : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Professionnelle : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

# Synthèse du parcours professionnel au cours des 6 dernières années :

* **Le (la) salarié(e) a bénéficié des entretiens professionnels prévus par la loi (ou le cas échéant par un accord collectif) :**
	+ oui ☐ non

# Et il (elle) a suivi au moins une action de formation non obligatoire :

* + oui ☐ non

**Compléments/observations du (de la) salarié(e) :** \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

# Compléments/observations de la personne chargée de réaliser l’entretien : \_ \_

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ En double exemplaire, dont un est remis au (à la) salarié(e).

Signature de la personne chargée de réaliser l’entretien

Signature du (de la) salarié(e)