

Modèle de courrier de convocation à un entretien professionnel

Note : Pour rappel, l'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans. Indépendamment de cette périodicité, il doit également être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue de certaines absences, telles que le congé de maternité ou le congé parental d'éducation (Article L6315-1 du code du travail).
La convocation doit mentionner les éléments suivants : date, heure, lieu et personne chargée de l'entretien (celui-ci se déroulant sur le temps de travail et étant rémunéré comme tel).
Elle peut être adressée par mail (en paramétrant un accusé de lecture), par lettre remise en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec accusé de réception. L'envoi doit être effectué dans un délai suffisant pour permettre au salarié de préparer au mieux l'entretien professionnel.
Participer à son entretien professionnel tous les 2 ans constitue une obligation pour le salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail.
L'employeur, responsable de la mise en œuvre de cet entretien, doit pouvoir prouver qu'il a respecté ses obligations.

Papier à en-tête de l'entreprise

Objet : Convocation à un entretien professionnel

Conformément aux dispositions législatives issues de la loi sur la formation du 5 mars 2014, nous vous proposons un entretien professionnel portant sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Cet entretien se déroulera avec _____ . Il est prévu le _____ à _____ dans les locaux de l'entreprise situés à _____. Nous vous remercions de bien vouloir confirmer votre disponibilité pour cette date avant le _____, afin que nous puissions convenir d'une autre date si nécessaire.

Vous trouverez en pièce-jointe la grille vous permettant de préparer au mieux cet échange.

Pour toute question relative à cet entretien, n'hésitez pas à contacter

_____ au _____, qui reste à votre disposition.

Veillez agréer, _____, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à _____, le _____

Modèle de courrier de convocation à un entretien professionnel suite à une absence

Note : Pour rappel, l'entretien professionnel doit être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée, d'une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant, d'un arrêt longue maladie, ou à l'issue d'un mandat syndical (Article L6315-1 du code du travail).

Lors de cet entretien, l'employeur et le salarié organisent le retour à l'emploi, déterminent les besoins de formation et examinent les conséquences éventuelles de l'absence sur la rémunération et l'évolution de carrière. À la demande du salarié, l'entretien peut avoir lieu avant la fin du congé parental d'éducation (Article L1225-57 du code du travail).

La proposition doit mentionner les éléments suivants : date, heure, lieu et personne chargée de l'entretien (sur le temps de travail et rémunéré comme tel). Elle peut être adressée par mail, lettre remise en main propre contre décharge, ou lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai suffisant pour permettre au salarié de se préparer. L'employeur doit être en mesure de prouver qu'il a respecté ses obligations.

Papier à en-tête de l'entreprise

Objet : Proposition d'entretien professionnel à l'issue de

Nous souhaitons échanger avec vous sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, suite à votre absence pour _____ du _____ au _____, conformément aux dispositions de l'article L6315-1 du code du travail.

Dans ce cadre, nous vous proposons un entretien professionnel avec _____ le _____ à _____, dans les locaux de l'entreprise situés à _____. Nous vous remercions de bien vouloir nous confirmer votre volonté de participer à cet entretien et votre disponibilité pour cette date avant le _____.

Vous trouverez en pièce-jointe la grille vous permettant de préparer au mieux cet échange.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter _____ au _____, qui reste à votre disposition.

Veillez agréer, _____, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à _____, le _____

Modèle de courrier accusant réception du refus d'un entretien professionnel suite à une absence

Note : Les textes ne prévoient aucun formalisme en cas de refus de la proposition d'entretien professionnel faite par l'employeur au retour de certaines absences. Néanmoins, dans un souci de traçabilité et de justification, il est judicieux d'adresser un courrier au salarié pour accuser réception de son refus.

Tout comme la proposition d'entretien, ce courrier peut être adressé par mail, lettre remise en main propre contre décharge, ou lettre recommandée avec accusé de réception.

Papier à en-tête de l'entreprise

Objet : Refus de la proposition d'entretien professionnel à l'issue de

Conformément aux dispositions de l'article L6315-1 du code du travail, suite à votre absence pour _____ du _____ au _____, nous vous avons proposé un entretien professionnel par courrier en date du _____.

Nous accusons réception de votre souhait de ne pas réaliser cet entretien, dont vous nous avez fait part le _____ par _____.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veillez agréer, _____, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à _____, le _____