

# L'entretien de parcours professionnel

# L'entretien de parcours professionnel

Ce guide a pour vocation d'accompagner les entreprises dans la mise en œuvre de l'entretien de parcours professionnel, dispositif obligatoire prévu par le Code du travail (article L.6315-1) et issu de la réforme entrée en vigueur le 26 octobre 2025. Il vise à permettre aux employeurs, managers et équipes RH de comprendre le cadre légal, d'identifier clairement les obligations (périodicité, état des lieux récapitulatif, entretiens liés aux absences et dispositions spécifiques "seniors"), et de disposer d'une méthode opérationnelle pour préparer, conduire et formaliser ces entretiens. Au-delà du respect réglementaire, l'objectif est également de transformer cette obligation en levier RH, en favorisant l'évolution des compétences, l'accès à la formation, la construction de parcours professionnels et la mobilisation des dispositifs (CPF, CEP), tout en sécurisant l'entreprise par une traçabilité rigoureuse et la prévention des risques de sanction, notamment dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

# En quoi consiste l'entretien de parcours professionnel ?

## Qu'est-ce que l'entretien de parcours professionnel ?

L'entretien de parcours professionnel est un entretien obligatoire organisé par l'employeur, distinct de l'entretien annuel d'évaluation, qui constitue un temps d'échange dédié au parcours du salarié et à ses perspectives d'évolution : il permet d'aborder les compétences et qualifications mobilisées dans l'emploi, les évolutions possibles au sein de l'entreprise ou au regard des transformations des métiers, les souhaits d'évolution professionnelle (mobilité, changement de poste, montée en compétences, reconversion), ainsi que les besoins de formation identifiés afin de sécuriser l'employabilité du salarié. Il ne vise pas à évaluer la performance ou les résultats du salarié, mais à construire une trajectoire professionnelle et à organiser les conditions de développement des compétences ; à ce titre, il doit également informer le salarié sur les dispositifs mobilisables, en particulier le compte personnel de formation (CPF), les possibilités d'abondement et le conseil en évolution professionnelle (CEP). Chaque entretien donne lieu à un document écrit, dont une copie est remise au salarié, afin d'assurer la traçabilité des échanges, des actions envisagées et du suivi.

*L'entretien est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes « de qualifications et d'emploi ».*

### Référence légale

article L.6315-1 du Code du travail

## Qui est concerné ?

*L'entretien est réalisé « tous les quatre ans » et s'inscrit dans un suivi du parcours professionnel du salarié.*

L'entretien de parcours professionnel concerne l'ensemble des salariés, quel que soit leur contrat de travail ou leur temps de travail : salariés en CDI ou en CDD, à **temps plein ou à temps partiel**, y compris les salariés en alternance. Il s'agit d'une obligation applicable à toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, et l'employeur doit veiller à organiser ces entretiens dans les délais prévus afin d'assurer le suivi du parcours professionnel de chaque salarié et d'anticiper ses besoins en compétences et en formation.

**Référence légale :** article L.6315-1 du Code du travail

# En quoi consiste l'entretien de parcours professionnel ?

## Quand organiser l'entretien de parcours professionnel ?

L'entretien de parcours professionnel doit être organisé à des échéances précises : il doit d'abord être réalisé au cours de la première année suivant l'embauche, puis être renouvelé tous les quatre ans tant que le salarié est présent dans l'entreprise. À intervalles réguliers, l'entretien comprend également un état des lieux récapitulatif destiné à vérifier le respect des obligations et le parcours du salarié sur la période ; cet état des lieux doit être organisé tous les huit ans. En pratique, il est recommandé de mettre en place un calendrier RH de suivi (outil de pilotage, alertes, tableau de bord) afin de sécuriser les échéances, notamment en cas d'absences longues, de changements de manager ou de mobilité interne.

### Entretien au retour de certaines absences

En complément des entretiens programmés selon la périodicité légale, l'employeur doit proposer un entretien de parcours professionnel au salarié à son retour dans l'entreprise après certaines absences (notamment congé maternité, congé parental d'éducation, congé proche aidant, congé d'adoption, congé sabbatique, mobilité volontaire sécurisée, arrêt longue maladie, période d'activité à temps partiel, ou exercice d'un mandat syndical). Cet entretien vise à accompagner la reprise d'activité, à faire un point sur l'évolution du poste et des compétences, à identifier les besoins éventuels de formation ou d'adaptation, et à sécuriser la continuité du parcours professionnel. Il peut également être organisé, à l'initiative du salarié, avant sa reprise effective, afin d'anticiper les conditions de retour.

### Les entretiens spécifiques liés à l'âge (mi-carrière et fin de parcours)

La réforme renforce le dispositif en prévoyant des entretiens spécifiques pour les salariés « expérimentés » au regard de leur âge : d'une part, un entretien de mi-carrière doit être organisé dans les deux mois suivant la visite médicale de mi-carrière, afin d'échanger sur les compétences, l'évolution professionnelle, les besoins en formation, mais aussi sur la prévention de l'usure professionnelle et les éventuelles adaptations du poste ; d'autre part, un entretien réalisé dans les deux années précédant le 60<sup>ème</sup> anniversaire du salarié doit intégrer un échange sur les conditions de maintien dans l'emploi et les possibilités d'aménagement de fin de carrière, notamment le passage à temps partiel ou la retraite progressive. Ces deux séquences visent à anticiper les transitions de carrière, à sécuriser la continuité du parcours professionnel et à construire des solutions adaptées à la situation du salarié.

*Un entretien est organisé « dans les deux mois suivant la visite médicale de mi-carrière » et un autre est prévu « dans les deux années précédant son soixantième anniversaire ».*

### Référence légale

article L.6315-1 du Code du travail

## Comment organiser l'entretien de parcours professionnel ?

L'entretien de parcours professionnel est organisé par l'employeur et se déroule pendant le temps de travail ; il est généralement conduit par le manager ou un représentant de la direction, avec l'appui des ressources humaines lorsque cela est nécessaire, afin de garantir la cohérence du dispositif et le suivi des actions décidées. L'entreprise doit prévoir une organisation claire (convocation, préparation, supports, trame d'échange) permettant un entretien structuré, centré sur le parcours et les perspectives d'évolution, et non sur l'évaluation des performances. Il est fortement recommandé de formaliser en amont les rôles de chacun (manager/RH/salarié), de planifier les entretiens dans un calendrier RH, et d'assurer un suivi effectif des actions identifiées (formation, mobilité, évolution de poste, parcours de certification), car la qualité de l'organisation conditionne la conformité et l'utilité réelle de l'entretien.

***L'entretien « donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié ».***

### Référence légale

article L.6315-1 du Code du travail

***L'entretien est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle « notamment en termes de qualifications et d'emploi » et permet d'identifier les « besoins de formation ».***

### Référence légale

article L.6315-1 du Code du travail

## Quels sujets aborder pendant l'entretien ?

L'entretien de parcours professionnel doit permettre un échange structuré avec le salarié sur sa situation et son évolution professionnelle : il porte notamment sur les compétences et qualifications mobilisées dans l'emploi, les évolutions possibles au regard des transformations de l'activité et des métiers, ainsi que sur les souhaits d'évolution professionnelle (mobilité, changement de poste, progression, reconversion). Il vise également à identifier les besoins de formation afin de sécuriser l'employabilité du salarié, à définir des actions concrètes (formations, certifications, VAE, parcours internes), et à informer le salarié sur les dispositifs qu'il peut mobiliser, en particulier le compte personnel de formation (CPF), les possibilités d'abondement ainsi que le conseil en évolution professionnelle (CEP). L'entretien doit enfin conduire à formaliser, lorsque cela est pertinent, un plan d'actions réaliste et suivi dans le temps, permettant de relier le projet du salarié aux besoins de compétences de l'entreprise.

# Cadre légal et obligations pour les employeurs

## Formalisation de l'entretien : compte rendu obligatoire

Chaque entretien de parcours professionnel doit obligatoirement être formalisé par un document écrit retraçant les principaux éléments échangés, les besoins identifiés et, le cas échéant, les actions décidées (formation, certification, évolution professionnelle, démarches CPF). Ce compte rendu est un élément essentiel de conformité : il permet de garantir la traçabilité du dispositif, de structurer le suivi RH et de sécuriser l'employeur en cas de contrôle ou de contestation. Il doit être rédigé à l'issue de l'entretien (ou dans un délai court), archivé dans un système fiable, et surtout une copie doit être remise au salarié, afin qu'il puisse disposer d'une preuve du déroulement de l'entretien et des engagements pris.

*L'entretien « donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié ».*

### Référence légale

article L.6315-1 du Code du travail

## L'état des lieux récapitulatif (tous les 8 ans)

Tous les huit ans, l'entretien de parcours professionnel comprend un état des lieux récapitulatif destiné à vérifier le respect des obligations de l'employeur et à faire un bilan du parcours du salarié sur la période écoulée. Cet état des lieux constitue une étape clé : il permet de s'assurer que les entretiens obligatoires ont bien été réalisés aux échéances prévues et que le salarié a bénéficié des actions utiles au développement de son parcours (notamment en matière de formation et d'évolution). Il doit être conduit de manière structurée, à partir d'éléments traçables (comptes rendus d'entretiens, actions de formation, certifications, mobilités, progressions), et donner lieu à une synthèse formalisée dans le document remis au salarié.

## Sanctions en cas de non-respect (entreprises d'au moins 50 salariés)

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le non-respect des obligations relatives à l'entretien de parcours professionnel peut entraîner une sanction financière sous la forme d'un **abondement correctif du CPF** : si, au cours d'une période de huit ans, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens obligatoires et n'a pas bénéficié d'au moins une action de formation non obligatoire, l'employeur est tenu d'alimenter le compte personnel de formation du salarié à hauteur d'un montant fixé par la réglementation. Cette sanction vise à garantir l'effectivité du dispositif et renforce l'enjeu de traçabilité (entretiens réalisés, actions suivies, preuves). Il est donc essentiel de piloter le calendrier des entretiens, de formaliser systématiquement les échanges et de suivre les actions décidées, afin de sécuriser l'entreprise et de garantir les droits des salariés.

## Lien avec la politique formation et le plan de développement des compétences

L'entretien de parcours professionnel s'inscrit pleinement dans la politique compétences et formation de l'entreprise : il permet d'identifier les besoins individuels et collectifs, de repérer les compétences à renforcer au regard des évolutions de l'activité, et d'alimenter le plan de développement des compétences (PDC) en actions pertinentes. Il constitue également un moment clé pour orienter le salarié vers des démarches de professionnalisation ou de sécurisation de parcours (montée en compétences, certification, VAE, mobilité interne, reconversion), en articulation avec les dispositifs mobilisables tels que le CPF et le CEP. En donnant de la visibilité au salarié sur ses perspectives et en structurant les actions de formation, l'entretien devient un outil RH stratégique qui contribue à l'employabilité et à la fidélisation, tout en sécurisant l'entreprise par un suivi formalisé des engagements pris.

## Accords collectifs : aménagement possibles

Un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, un accord de branche peut prévoir des modalités spécifiques d'organisation de l'entretien de parcours professionnel, notamment en définissant une périodicité et des règles adaptées au contexte de l'entreprise. Toutefois, la réforme encadre strictement ces adaptations : la périodicité prévue par accord ne peut pas avoir pour effet d'organiser l'entretien à une fréquence supérieure à celle prévue par la loi, c'est-à-dire au-delà de quatre ans. De plus, les accords collectifs existants qui fixeraient une périodicité non conforme doivent être mis en cohérence avec les nouvelles règles dans les délais prévus, avec une application imposée au plus tard à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026 pour certaines dispositions relatives à la périodicité.

## Bonnes pratiques et points de vigilance

Pour garantir l'efficacité et la conformité du dispositif, il est recommandé de structurer l'entretien de parcours professionnel comme un processus RH à part entière : planifier les échéances via un calendrier de suivi (embauche, entretiens périodiques, retours d'absence, mi-carrière, entretien avant 60 ans, état des lieux), informer managers et salariés de l'objectif de l'entretien, utiliser une trame commune, et assurer le suivi des actions décidées.

La formalisation est un point de vigilance majeur : sans compte rendu écrit remis au salarié, l'entreprise ne peut pas démontrer la bonne réalisation de l'entretien. Enfin, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'enjeu est renforcé par le risque d'abondement correctif CPF en cas de manquement ; il convient donc de sécuriser les preuves (convocations, comptes rendus, actions de formation, certifications, évolutions) et de conserver une traçabilité fiable sur la durée.

## Évolution des règles

Thème	AVANT (entretien professionnel)	APRÈS (entretien de parcours professionnel)
Nom du dispositif	Entretien professionnel	Entretien de parcours professionnel
Périodicité « cycle »	Tous les 2 ans	Dans la 1 <sup>re</sup> année suivant l'embauche, puis tous les 4 ans
État des lieux récapitulatif	Tous les 6 ans	Tous les 8 ans
Retour d'absence	Entretien proposé au retour d'absences prévues	Maintenu + condition : pas obligatoire si un entretien a eu lieu dans les 12 mois précédant la reprise
Moment possible	Après la reprise	Peut aussi être organisé avant la reprise (à l'initiative du salarié)
Entretiens spécifiques « âge / seniors »	Non prévu	Ajout de 2 séquences : mi-carrière (après visite médicale) + entretien dans les 2 ans avant 60 ans
Formalisation	Compte rendu écrit + copie remise au salarié	Idem : document écrit obligatoire + copie remise au salarié
Sanction (entreprises ≥ 50 salariés)	Abondement correctif CPF si obligations non respectées (logique 6 ans)	Maintien du principe mais période analysée sur 8 ans
Accord collectif	Possibilité d'adapter par accord	Adaptation possible mais périodicité ne peut pas dépasser 4 ans



# L'entretien de parcours professionnel