

BILAN RECAPITULATIF
DU PARCOURS
A 6 ANS

SALARIE(E)	Nom : Prénom :
ENTREPRISE	
DATE DU BILAN	

BILAN PARCOURS PROFESSIONNEL

RAPPEL DE LA LOI

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel consacré aux perspectives d'évolution professionnelle fait un bilan récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée de 6 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Ce bilan donne lieu à la rédaction d'un document, proposé à la co-signature des parties, dont une copie est remise au salarié.

Cet entretien permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels consacrés aux perspectives d'évolution professionnelle auxquels il avait droit* ET d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins 2 des 3 mesures suivantes :

1. Suivi au moins une action de formation ;
2. Acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
3. Bénéficié d'une progression salariale (hors prime d'ancienneté) ou professionnelle. N'est pas considéré comme progression salariale l'impact d'une augmentation des minima conventionnels sur la rémunération des salariés payés à hauteur du minimum conventionnel correspondant à leur classification.

*Périodicité légale tous les deux ans hors accord entreprise / convention collective et dans les 9 cas énumérés par loi ex : reprise congé maternité, longue maladie...

NB : Dans le cadre des sanctions prévues pour les entreprises de 50 salariés et plus, au bilan des 6 ans, le salarié doit avoir bénéficié a minima des entretiens professionnels et d'une formation non obligatoire. Abondement correctif de 3000€ par salarié à charge de l'entreprise en cas de contrôle.

BILAN PARCOURS PROFESSIONNEL

Entretiens professionnels réalisés

Le :	Le :	Le :
Le :	Le :	Le :

Actions de formations mises en œuvre :

Date	Intitulé	Obligatoire	Non Obligatoire*

Éléments de certification obtenus par la formation ou par une VAE :

Date	Intitulé

Progression salariale ou professionnelle (nouvelles activités ou responsabilités confiées, évolution vers un autre emploi,...) :

Date	Description

Responsable hiérarchique	Collaborateur
Date : _____ Signature : _____	Date : _____ Signature : _____

* **Une formation est obligatoire** dès lors qu'une convention internationale, une loi ou un règlement impose la réalisation d'une action de formation pour permettre au salarié d'exercer sa fonction, son activité