

**skillup**

Talent management SaaS for innovation HR teams



# **Checklist entretien annuel**

## **7 questions autorisées & interdites**

# 7 thématiques autorisées (et même recommandées !)

Il n'existe pas de modèle officiel pour l'entretien annuel d'évaluation. Pour mener efficacement cet échange privilégié, voici les sujets à prioriser.

## Le poste de travail et les responsabilités

Bien comprendre le rôle du collaborateur dans l'entreprise, le périmètre de ses missions.

*Pouvez-vous décrire vos principales responsabilités dans votre poste actuel ?*

## La performance et les réalisations

Evaluer les compétences et le niveau de performance du salarié.

Identifier ses réussites, ses axes de progression.

*Quelle a été votre plus grande réussite cette année ?*

## Le développement professionnel

Encourager les échanges autour des aspirations professionnelles.

*Quels sont vos objectifs de développement professionnel à court terme ?*

## Les compétences et les formations

Alimenter le recueil en besoins de formation pour déployer un plan de développement des compétences individualisé.

*Quelles compétences supplémentaires souhaiteriez-vous développer ?*

## Les relations professionnelles et interpersonnelles

Identifier les dynamiques de travail en équipe, les projets collaboratifs.

*Comment évaluez-vous vos relations avec vos collègues ?*

## La satisfaction au travail

Cerner les leviers de l'engagement collaborateur.

*Quels aspects de votre travail vous apportent le plus de satisfaction ?*

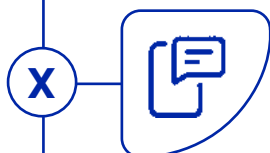
## Les besoins d'accompagnement

Encourager le collaborateur à exprimer ses besoins, ses difficultés.

*Avez-vous des préoccupations ou des besoins spécifiques en termes de soutien au travail ?*

# 7 thématiques interdites

**Intrusives, discriminatoires, confidentielles, inappropriées : voici les types de questions à proscrire durant l'entretien annuel !**

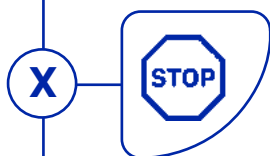


## Les opinions politiques

L'employeur n'a pas le droit d'interdire les discussions politiques entre collègues. Le règlement intérieur peut néanmoins intégrer une **clause dite « de neutralité »** (C. trav. art. L 1321-2-1). En pratique, cela concerne surtout les salariés en contact avec la clientèle.

Le collaborateur est en **droit de taire ses convictions**. L'employeur ne peut pas exiger d'un salarié qu'il émette une opinion ou qu'il prenne publiquement une position (Cass. soc. 26-10-2005 n° 03-41.796 F-D).

*Quelle est votre orientation politique, êtes-vous impliqué(e) dans des activités dédiées ?*



## Les questions religieuses

Il est légitime pour un manager ou un RH de s'interroger sur la **disponibilité d'un collaborateur lors de jours ou périodes correspondant à des pratiques religieuses** (fête dédiée, etc.). Il n'est pas légal de chercher à établir un lien entre cette disponibilité et la religion du salarié. Il est également **impossible d'interdire le jeûne**.

*Quelle a été votre plus grande réussite cette année ?*



## Les projets familiaux

C'est parfois le collaborateur qui aborde cette thématique pour solliciter un **éventuel aménagement de son poste de travail**. Une salariée enceinte travaillant habituellement de nuit peut demander à l'employeur à être affectée à un poste de jour pendant la grossesse. Elle ne peut pas travailler sur un poste exposé à des risques particuliers ou dans des conditions de travail dangereuses pour sa santé et celle de l'enfant. Pour rappel, **une salariée n'est pas tenue d'annoncer sa grossesse à son employeur**, mais doit le prévenir de son départ en congé maternité.

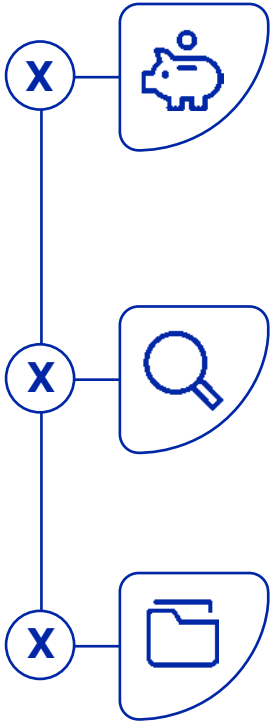
*Avez-vous l'intention de vous marier ou d'avoir des enfants prochainement ?*



## Les antécédents médicaux

Cette question peut être soumise à un candidat lors d'un recrutement uniquement si le **poste qui nécessite une bonne condition physique (travaux manuels...)**. Concernant le salarié en poste, seul **le médecin du travail est en mesure d'évaluer son état de santé** ! La cour de Cassation a rappelé en 2002 que le dossier médical d'un salarié ne peut pas être communiqué à son employeur.

*Avez-vous des problèmes de santé ou des antécédents médicaux particuliers ?*



### La situation financière

Tout salarié (CDD ou CDI) dont le salaire est mensualisé peut demander un **acompte sur salaire**. La demande d'acompte sur salaire n'a pas à être motivée et l'**employeur est tenu d'honorer la demande** si celle-ci intervient après le 15 du mois. **Ne pas confondre l'acompte et l'avance sur salaire !**

*Comment gérez-vous vos finances personnelles ?*

### La citoyenneté et l'immigration

Seule la question « Êtes-vous légalement autorisé à travailler dans ce pays ? » est légale. Avec un collaborateur déjà en poste vs un entretien de recrutement, cette question ne semble vraiment pas pertinente !

*De quelle origine êtes-vous ?*

### Le casier judiciaire

Les antécédents judiciaires d'un collaborateur ne doivent pas être abordés. Seule exception : dans certains secteurs, il est impératif d'avoir un casier vierge pour postuler. Par exemple : fonction publiques, domaine de la petite enfance (aucun antécédent de délinquance sexuelle)...

*Avez-vous déjà été condamné par la justice ?*

#### Peut-on licencier un salarié à cause de sa détention ?

Le salarié doit informer son employeur de son absence, au risque d'être licencié pour faute. Cette détention ne constitue pas un cas de force majeure de rupture du contrat.

#### Quid si les faits relèvent de sa vie privée ?

L'employeur peut licencier le salarié détenu si son absence désorganise ou perturbe le fonctionnement de l'entreprise, ou rend nécessaire un remplacement urgent.

Dans ce cas, le salarié perçoit l'indemnité de licenciement, s'il remplit les conditions y ouvrant droit.

**Il est essentiel d'éviter ces thématiques lors des entretiens avec les collaborateurs pour garantir des Interactions respectueuses et conformes aux lois et normes en matière de ressources humaines.**

**Ces recommandations visent à garantir des entretiens annuels d'évaluation professionnels et respectueux, en conformité avec les lois en vigueur en France et les normes de ressources humaines.**



## Qui sommes-nous ?

Créé en 2016, Skillup accompagne plus de 200 équipes RH dans leur rôle stratégique d'engagement, de développement et de rétention des talents. Nous sommes convaincus que le succès d'une solution RH repose sur l'alliance d'une expérience utilisateur intuitive, d'une richesse fonctionnelle approfondie et d'une donnée solide, fiable et accessible.

C'est de cette façon que nous avons créé notre suite de gestion des talents, autour de 3 modules :

- ✓ Un portail de formation pour engager les collaborateurs et simplifier la gestion de la formation de A à Z.
- ✓ Un espace collaboratif pour digitaliser les entretiens annuels et professionnels de vos équipes.
- ✓ Un outil de pilotage de votre GPEC/GEPP, avec un référentiel emploi compétences pour une cartographie des compétences de l'entreprise