



ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE REPRISE

AU CABINET DENTAIRE

Suite à la loi de 2014, l'employeur est tenu de proposer systématiquement un entretien professionnel de reprise à ses salariés au retour de certaines absences :

- **Congé maternité**
- **Arrêt longue maladie**, maladie professionnelle ou accident du travail
- **Congé parental d'éducation / d'adoption**,
- **Congé sabbatique** • **Congé création d'entreprise**
- **Congé sans solde** • **Congé individuel de formation**
- **Début et fin de mandat syndical**

Cet entretien a pour objectif de faciliter la réintégration au poste, échanger sur le parcours professionnel du salarié et identifier les éventuels besoins en formations. Une fois l'entretien réalisé et signé : une copie est remise au salarié et cet exemplaire (qui peut être scanné) est conservé dans le dossier du salarié du cabinet dentaire.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE REPRISE SUITE À ABSENCE OU CONGÉ :

Vous trouverez
dans les pages suivantes
la fiche pratique
de l'entretien professionnel
de reprise

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE REPRISE

À NOTER :

L'entretien professionnel de reprise s'inscrit dans une démarche dynamique et positive permettant de favoriser le retour après une absence de courte durée ou longue durée. Il s'agit d'un temps d'échange privilégié permettant au salarié de prendre connaissance des événements et actions intervenus durant l'absence.

- ABSENCE COURTE** - Absence 1 semaine à 3 mois inclus (FACULTATIF : à réaliser si possible dans la semaine du retour au poste)
 ABSENCE LONGUE - Absence supérieure à 4 mois (OBLIGATOIRE : à réaliser dans la semaine du retour au poste)

NOM : _____ PRÉNOM : _____

POSTE : _____

NATURE DE L'ABSENCE :

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arrêt Maladie | <input type="checkbox"/> Congé sans solde | <input type="checkbox"/> Congé sabbatique |
| <input type="checkbox"/> Arrêt Longue Maladie | <input type="checkbox"/> Congé maternité | <input type="checkbox"/> Congé création d'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Accident du Travail | <input type="checkbox"/> Congé parental | <input type="checkbox"/> Début/Fin de mandat syndical |
| <input type="checkbox"/> Maladie Professionnelle | <input type="checkbox"/> Congé parental d'éducation/d'adoption | <input type="checkbox"/> Mobilité volontaire sécurisée |
| <input type="checkbox"/> Congé Individuel de Formation | <input type="checkbox"/> Congé proche aidant | <input type="checkbox"/> Autres |

DATE DE LA REPRISE : ____ / ____ / ____ DATE DE L'ENTRETIEN : ____ / ____ / ____

RESPONSABLE : _____

RETOUR SUR LE POSTE / REINTEGRATION AU SEIN DU CABINET DENTAIRE :

1. Comment vous sentez-vous ? Comment avez-vous envisagé cette reprise ?

2. Comment imaginez-vous votre retour au poste, votre réintégration au sein du cabinet dentaire ?
Avez-vous des appréhensions particulières ?

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL :

3. Retour sur l'analyse des causes de l'accident et le plan d'actions mis en place.
Echanger au besoin sur les autres accidents du travail vécus.



LE CONTEXTE DU CABINET DENTAIRE

4. Explications sur l'organisation alternative mise en place pendant l'absence (au sein de l'équipe, sur le poste de travail du salarié...) et/ou sur les changements au poste de travail liés à l'absence (fonctionnement, répartition des tâches/missions au sein de l'équipe...).

5. Si suite à l'absence une réorganisation du poste de travail est pérennisée, expliquer la réorganisation du poste de travail et de ses activités.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL : (ABSENCE LONGUE)

6. Dans vos réflexions, à plus long terme, comment vous projetez-vous et envisagez la suite de votre carrière professionnelle ? (projets, aspirations professionnelles, souhaits d'évolution de carrière, formations...)

7. Quelles seraient les principales contraintes personnelles/professionnelles susceptibles de freiner la réalisation de ceux-ci ?

8. Selon vous, quels seraient les moyens à mobiliser et actions de formations à mettre en oeuvre pour mener à bien votre/vos projet(s) ?

CONCLUSION/ENGAGEMENTS RECIPROQUES :

ENTRETIEN DE SUIVI le :

____ / ____ / _____

Signature du salarié :

Signature du responsable :



LES BONNES PRATIQUES

• Qui fait passer l'entretien de reprise ?

Quel que soit la durée de l'absence, la reprise du travail nécessite anticipation et préparation afin de garantir une réintégration réussie du salarié suite à son absence.

L'entretien professionnel de reprise est proposé au salarié qui reprend son activité après une absence d'une semaine et plus : à l'initiative de l'employeur, il est planifié dans la semaine du retour au poste.

L'entretien professionnel de reprise est un temps d'échange privilégié permettant au salarié de prendre connaissance des événements et actions intervenus durant son absence. Lors d'une absence longue (supérieure à 4 mois), la seconde partie de l'entretien sera centrée sur le parcours professionnel du salarié, ses souhaits d'évolution et les moyens à mettre en oeuvre pour les réaliser.

• Comment organiser l'entretien professionnel de reprise ?

- Prévenir le salarié du rendez-vous, lui expliquer l'objectif de cet entretien et lui préciser le lieu de l'échange (dans un espace calme : salle de réunion, bureau...)

- Fixer l'entretien, le plus tôt possible, dans la semaine du retour au poste du salarié

- Préparer l'entretien à l'aide de cette trame

Dans le cas d'une reprise suite à un accident du travail, réfléchir aux potentiels autres accidents vécus par ce salarié afin de pouvoir repérer les risques, les expliquer et lui en faire prendre connaissance lors de l'entretien.

- Préparer l'équipe au retour du salarié

• Le déroulement de l'entretien professionnel de reprise ?

- Accueillir le salarié de retour

- Au cours de l'entretien être prévenant, à l'écoute et rassurer le salarié tout au long de l'échange

- Partager l'entretien et les temps de parole, laisser parler le salarié

- Analyser la situation, les besoins du salarié et lui donner de l'information sur le cabinet dentaire, l'équipe, son poste...

• Processus de mise en œuvre

La date de l'entretien est fixée avec un délai d'anticipation suffisant afin de laisser le temps aux différents acteurs de le préparer.

- L'employeur envoie donc une invitation à son salarié : **téléchargeable ICI** accompagnée de la fiche « Préparer votre entretien professionnel » **téléchargeable ICI**

- Le salarié peut refuser, l'employeur doit alors répondre selon le modèle **téléchargeable ICI**

ATTENTION, NE PAS CONFONDRE CET ENTRETIEN DE REPRISE AVEC :

- L'entretien professionnel d'évaluation annuel :

L'employeur tient de son pouvoir de direction le droit d'évaluer le travail de ses salariés. Lorsqu'elle est mise en œuvre dans le cabinet dentaire, cet entretien d'évaluation est soumis au respect de certaines conditions (voir fiche pratique).

- L'entretien professionnel biennal :

RVD obligatoire tous les 2 ans entre le salarié et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer (voir fiche pratique).

A NOTER :

Pour les arrêts suite à un accident du travail :

1) l'entretien professionnel de reprise est systématiquement réalisé quelle que soit la durée de l'arrêt

2) il est effectué par l'employeur et lui seul

Texte de référence : L'article L6315-1 du code du travail rend obligatoire cet entretien « qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de proche aidant, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du présent code, d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical. Cet entretien peut avoir lieu, à l'initiative du salarié, à une date antérieure à la reprise de poste. »

**VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?
BESOIN D'AIDE ?
CONTACTEZ LE SFCD :**

Dr Nathalie Richard

11 Durban-Corbières

Tél. 06 88 02 85 08

nathalie.richard@sfcd.fr

Sylvie Ratier

Service juridique

Tél. 06 30 21 46 57

sylvie.ratier@sfcd.fr

