

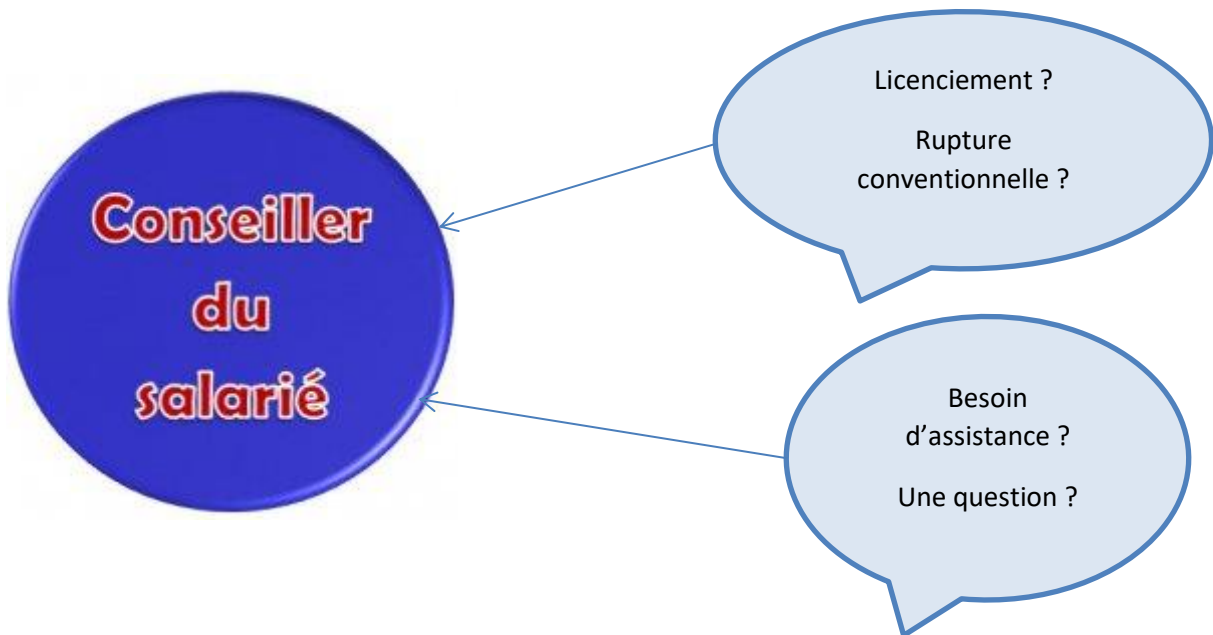


**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'économie,
de l'emploi, du travail et
des solidarités de Martinique**

GUIDE PRATIQUE A L'USAGE DES CONSEILLERS DU SALARIÉ DE LA MARTINIQUE



Par arrêté préfectoral, vous avez été désigné.e pour assister les salariés qui le souhaitent lors d'un entretien préalable à une éventuelle mesure de licenciement, ou lors d'entretiens préparatoires à l'éventuelle conclusion d'une rupture conventionnelle du contrat de travail.

Le présent guide du conseiller du salarié est mis à votre disposition afin de vous faciliter l'exercice de vos missions. Il a été élaboré en tenant compte des discussions et problématiques posées lors des contacts et des formations avec les conseillers du salarié exerçant en Martinique.

Une mise à jour régulière sera effectuée en fonction de l'évolution de la réglementation et des questions que l'exercice de vos missions soulève.

➤ **DEVENIR CONSEILLER DU SALARIE**

Art. D.1232.4 du CT : La liste des conseillers du salarié est préparée par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après consultation des organisations d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national siégeant à la Commission nationale de la négociation collective, de l'emploi et de la formation professionnelle, dont les observations sont présentées dans le délai d'un mois.

Les conseillers du salarié sont choisis en fonction de leur expérience des relations professionnelles et de leurs connaissances du droit social. Ils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Toute personne bénéficiant d'une **expérience** du monde de l'entreprise, des relations entre employeurs et salariés, ainsi qu'une **réelle connaissance du droit social**, est susceptible de postuler à la fonction de conseiller du salarié.

- En activité ou à la retraite,
- Toutes catégories socio-professionnelles
- Du secteur privé ou public
- Appartenant à une organisation syndicale

➤ **LE STATUT ET LA MISSION DU CONSEILLER DU SALARIE**

Art. L.1232-7 du CT : Le conseiller du salarié est chargé d'assister le salarié lors de l'entretien préalable au licenciement dans les entreprises dépourvues d'institutions représentatives du personnel.

Il est inscrit sur une liste arrêtée par l'autorité administrative après consultation des organisations représentatives d'employeurs et de salariés au niveau national, dans des conditions déterminées par décret.

La liste des conseillers comporte notamment le nom, l'adresse, la profession ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers. Elle ne peut comporter de conseillers prud'hommes en activité.

Art. L.3212-13 du CT : Le conseiller du salarié est tenu au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

Il est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur.

Toute méconnaissance de cette obligation peut entraîner la radiation de l'intéressé de la liste des conseillers par l'autorité administrative.

Art. D1232-4 du CT : La liste des conseillers du salarié est préparée par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après consultation des organisations d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national siégeant à la Commission nationale de la négociation collective, de l'emploi et de la formation professionnelle, dont les observations sont présentées dans le délai d'un mois.

Les conseillers du salarié sont choisis en fonction de leur expérience des relations professionnelles et de leurs connaissances du droit social. Ils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Le conseiller du salarié a pour mission d'assister et de conseiller indifféremment les salariés dans le cadre d'un licenciement ou d'une rupture conventionnelle

Le conseiller du salarié n'est pas un juge, ni un agent de contrôle, ni un avocat. Il n'est doté d'aucun pouvoir particulier, autre que celui d'assister et de conseiller le salarié lors de l'entretien préalable ou dans le cadre d'entretiens préparatoires à cet entretien préalable.

Il n'est pas non plus un mandataire, c'est-à-dire qu'il ne peut pas représenter le salarié lors de l'entretien préalable en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, ou accomplir des démarches à sa place.

La réglementation ne prévoit pas qu'en sa qualité de conseiller du salarié, il doive prêter assistance et prodiguer des conseils au-delà de sa mission, sauf pour fournir un éventuel témoignage en justice, à la demande du salarié.

Attention : la qualité de conseiller prud'homal est incompatible avec la fonction de conseiller du salarié (*article L.1232-7 alinéa 3 du code du travail*).

➤ LE CHAMP D'INTERVENTION DU CONSEILLER DU SALARIE

Le conseiller du salarié intervient :

- Dans les limites du territoire dans lequel il a été désigné
- Dans les entreprises dépourvues d'IRP.

L'intervention du conseiller du salarié est limitée à son cadre géographique :

Le conseiller du salarié peut être désigné par l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

Le préfet de région établit une liste désignant les conseillers du salarié habilités à assister sur sa demande un salarié convoqué à un entretien préalable à un licenciement ou à un entretien dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

C'est le lieu de l'entretien qui détermine la liste applicable.

Qui est le salarié concerné par l'entretien préalable ?

Il s'agit de salarié d'entreprise privée, quelle que soit son activité et son statut, ou une entreprise publique **si le salarié est sous contrat de droit privé**.

Dans quelle entreprise peut intervenir le conseiller du salarié ?

Le conseiller intervient seulement dans les entreprises dépourvues de représentants du personnel (*article L.1237-7 du code du travail*) ou de délégué syndical.

Il a pour mission **d'assister** les salariés visés par une procédure de licenciement.

Il **organise la défense de ses intérêts** lors de l'entretien préalable à un licenciement ou lors du ou des entretiens prévus dans le cadre d'une procédure de rupture conventionnelle.

Il remplit également, dans la pratique, une mission de **conciliateur et de témoin** (*voir supra articles 201 à 203 du code de procédure civile*).

Le rôle confié par la loi au conseiller du salarié ne l'amène pas à accompagner le salarié plus loin que l'entretien préalable au licenciement ou, selon le cas, le ou les entretiens préparatoire(s) dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

La loi impose au conseiller du salarié la gratuité de son intervention (*article D.1232-4 du code du travail*).

Aucune dérogation n'est admise.

Toute fraude peut être sanctionnée pénalement.

➤ **LA NOMINATION DES CONSEILLERS DU SALARIE**

*Art. D1232-5 du CT : La liste des conseillers du salarié est arrêtée dans chaque département par le préfet et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.
Elle est tenue à la disposition des salariés dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie.*

Art. D. 1232-12 Le conseiller du salarié peut être radié de la liste par le préfet, dans les conditions prévues à l'article L. 1232-13

Les conseillers du salarié sont nommés par le Préfet, **pour trois ans**, sur proposition des organisations syndicales.

Lors du renouvellement, l'autorité administrative est susceptible de tenir compte de la façon dont le mandat précédent a été exercé, s'il s'avère que le conseiller du salarié :

- a refusé délibérément d'assurer la mission d'assistance,
- est sorti délibérément et régulièrement du cadre de sa mission lors des entretiens préalables.

La liste des conseillers du salarié est consultable à la Direction de l'Economie de l'Emploi du Travail et des Solidarités (DEETS), dans toutes les mairies du département et sur le site internet de la préfecture de la Martinique (rubrique publication RAA) (*article D.1232-5 du code du travail*)

Une même personne peut être désignée pour plusieurs mandats successifs, sans limitation de durée. La liste peut être complétée ou révisée à tout moment.

La DEETS Martinique délivre, à la demande du conseiller, une carte uniformisée nominative (avec photo) et permettant au conseiller d'entrer dans les entreprises pour y exercer son mandat.

Le conseiller du salarié doit pouvoir justifier de son identité et de son mandat auprès de l'employeur du salarié assisté.

L'employeur peut vérifier, par ailleurs, l'inscription du conseiller qui se présente, en consultant la liste publiée sur le site de la DEETS Martinique.

Si tel n'est pas le cas, l'employeur peut refuser sa présence sans qu'il y ait une irrégularité. Il lui est conseillé, en tout état de cause, de consulter immédiatement le site de la DEETS et le cas échéant, de contacter les services de la DEETS (service des accords, des renseignements ou l'accueil) aux fins de vérification.

➤ LE CREDIT D'HEURES ACCORDE AU CONSEILLER DU SALARIE:

Art. L. 1232-8 du CT : Dans les établissements d'au moins onze salariés, l'employeur laisse au salarié investi de la mission de conseiller du salarié le temps nécessaire à l'exercice de sa mission dans la limite d'une durée qui ne peut excéder quinze heures par mois.

Le conseiller du salarié dispose d'un crédit d'heures de **quinze heures par mois**.

Ce crédit d'heures est mensuel et ne peut être reporté d'un mois sur l'autre.

L'absence est strictement liée au cadre de l'entretien, c'est-à-dire :

- La durée de l'entretien,
- Le temps de trajet pour s'y rendre et en revenir

La circulaire DRT n°92-15 du 04 août 1992 prévoit que « *lorsqu'une rencontre préalable a lieu entre le conseiller du salarié et le salarié pour préparer l'entretien, sa durée peut s'imputer sur la durée des autorisations d'absence dès lors qu'elle intervient immédiatement avant la tenue de l'entretien* ».

Quelle est la situation du conseiller du salarié employé dans une entreprise de moins de 11 salariés ? Il ne bénéficie pas du crédit de 15 heures par mois.

Sauf accord de l'employeur, il ne peut s'absenter pour exercer sa mission pendant les heures de travail.

Si l'employeur accepte, le maintien de la rémunération est applicable.

Les absences donnent droit au maintien de la rémunération par l'employeur qui demande le remboursement du salaire à la DEETS. (*Article L.1232-9 alinéa 2 du code du travail*)

➤ LES ENTRAVES A LA MISSION DU CONSEILLER DU SALARIE

Art. L. 1238-1 du CT : Le fait de porter ou de tenter de porter atteinte à l'exercice régulier des fonctions de conseiller du salarié, notamment par la méconnaissance des articles L. 1232-8 à L. 1232-12 et L. 1232-14, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 euros.

Art. L.1232-8 du CT : Dans les établissements d'au moins onze salariés, l'employeur laisse au salarié investi de la mission de conseiller du salarié le temps nécessaire à l'exercice de sa mission dans la limite d'une durée qui ne peut excéder quinze heures par mois.

Art. L.1232-9 du CT : Le temps passé par le conseiller du salarié hors de l'entreprise pendant les heures de travail pour l'exercice de sa mission est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise. Ces absences sont rémunérées par l'employeur et n'entraînent aucune diminution des rémunérations et avantages correspondants.

Nul ne doit entraver l'exercice régulier de la mission d'un conseiller du salarié.

Cette interdiction doit être respectée :

- Par l'employeur du salarié assisté
- Par l'employeur du conseiller du salarié

Un conseiller du salarié qui serait victime d'un délit d'atteinte à sa mission pourrait en demander réparation en saisissant un tribunal civil, ou en se portant partie civile dans le cadre d'une action engagée devant un tribunal pénal.

➤ LE DROIT A LA FORMATION

*Art. L.1232-12 du CT : L'employeur accorde au conseiller du salarié, sur la demande de ce dernier, des autorisations d'absence pour les besoins de sa formation. Ces autorisations sont délivrées dans la limite de deux semaines par période de trois ans suivant la publication de la liste des conseillers sur laquelle il est inscrit. Les dispositions des **articles L. 2145-5 à L. 2145-10 et L. 2145-12**, relatives au congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale, sont applicables à ces autorisations.*

Le conseiller bénéficie d'une formation, dans le cadre d'un congé de formation économique, sociale et syndicale, dans la limite de deux semaines par période de trois ans suivant la publication de l'arrêté préfectoral (*article L.2145-5 à L.2145.13 du code du travail*).

Important : peu importe la taille de l'entreprise et il n'y a pas de condition d'ancienneté.

La demande de congé doit être présentée par écrit à l'employeur avant la date du début de la formation.

Dans sa demande, le conseiller doit indiquer la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme qui dispensera la formation (à cet effet, la DEETS transmet une invitation tenant lieu de convocation à présenter à l'employeur).

La formation est gratuite et est prise en charge par le Fonds pour le financement du dialogue social.

La durée du congé est assimilée à un temps de travail effectif. Pendant ce congé de formation, le salarié bénéficie du maintien total de sa rémunération. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales y afférant.

➤ LE CONSEILLER DU SALARIE : UN SALARIE PROTEGE

Art. L. 1232-14 : L'exercice de la mission de conseiller du salarié ne peut être une cause de rupture du contrat de travail. Le licenciement du conseiller du salarié est soumis à la procédure d'autorisation administrative prévue par le livre IV de la deuxième partie.

Le conseiller du salarié est un salarié protégé. Son contrat de travail ne peut donc être rompu qu'après autorisation de l'inspecteur du travail.

Sa protection commence à compter du jour où la liste des conseillers du salarié est publiée par le Préfet du territoire.

Cette protection s'applique aussi aux anciens conseillers du salarié pendant 12 mois après la fin de leur fonction s'ils ont exercé leur mandat.

➤ LE REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES A LA MISSION

Art. L.1232-9 : *Le temps passé par le conseiller du salarié hors de l'entreprise pendant les heures de travail pour l'exercice de sa mission est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise. Ces absences sont rémunérées par l'employeur et n'entraînent aucune diminution des rémunérations et avantages correspondants.*

Art. L.1232-10 : *Un décret détermine les modalités d'indemnisation du conseiller du salarié qui exerce son activité professionnelle en dehors de tout établissement ou dépend de plusieurs employeurs.*

Art. L. 1232-11 : *Les employeurs sont remboursés par l'Etat des salaires maintenus pendant les absences du conseiller du salarié pour l'exercice de sa mission ainsi que des avantages et des charges sociales correspondants.*

Art. D. 1232-8 : *Le conseiller du salarié qui a réalisé au moins quatre interventions au cours de l'année civile peut bénéficier d'une indemnité forfaitaire annuelle dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés du budget et du travail. — [Anc. art. D. 122-5-1.]*

Art. D. 1232-9 : *L'employeur est remboursé mensuellement par l'État des salaires maintenus en application des dispositions de l'article L. 1232-9 ainsi que de l'ensemble des avantages et des charges sociales correspondant qui lui incombent.*

Lorsque l'horaire de travail est supérieur à la durée légale, la charge des majorations pour heures supplémentaires est répartie entre l'État et l'employeur. Cette répartition est réalisée proportionnellement au temps passé par le conseiller du salarié respectivement au sein de son entreprise et dans l'exercice de sa fonction d'assistance.

Ce remboursement est réalisé au vu d'une demande établie par l'employeur et contresignée par le conseiller du salarié mentionnant l'ensemble des absences de l'entreprise ayant donné lieu à maintien de la rémunération ainsi que les autres éléments nécessaires au calcul des sommes dues. Cette demande de remboursement est accompagnée d'une copie du bulletin de paie correspondant ainsi que des attestations des salariés bénéficiaires de l'assistance.

En cas d'employeurs multiples, il est produit autant de demandes de remboursement qu'il y a d'employeurs ayant maintenu des salaires.

Art. D. 1232-11 *Le salarié qui exerce son activité professionnelle en dehors de tout établissement, à l'exception des salariés mentionnés à l'article D. 1232-10, a droit à ce que les heures passées à l'exercice des fonctions de conseiller du salarié entre 8 heures et 18 heures soient considérées, en tout ou partie, comme des heures de travail et payées comme telles par l'employeur. Ce dernier est remboursé intégralement dans les conditions prévues à l'article D. 1232-9*

Le conseiller bénéficie du remboursement :

- De ses frais de déplacement (suivant barème kilométrique paru au JO)
- De ses frais de repas : 17.50 €/repas (circulaire ministérielle n°91-16 du 5 septembre 1991)

Attention : l'assistance doit être effectuée, dans sa totalité

- ⇒ **de 12h00 à 14h00 et/ou**
- ⇒ **de 17h00 à 19h00**

Il bénéficie également :

- D'une indemnité forfaitaire de 40 euros par an dès lors qu'il a effectué au moins 4 interventions au cours de l'année civile ;
- D'une protection sociale en cas d'accident de trajet survenu à l'occasion de l'exercice de la mission ;
- D'un remboursement à l'employeur des heures d'absence ;

Procédure de remboursement des frais de déplacement à la DEETS Martinique :

1. Transmettre au service gestionnaire les attestations d'assistance complétées, signés et co-signés par le salarié assisté (cf. modèle en infra)
2. Etablissement de l'état de frais par le service gestionnaire ;
3. Envoi au conseiller du salarié l'état de frais aux fins de signature et de vérification par ses soins ;
4. L'état de frais signé et daté par le conseiller du salarié est transmis au service financier de la DEETS
5. Après vérification, transmission au service financier interministériel aux fins de règlement.

Les attestations d'assistance transmises à la DEETS, seront groupées afin de faire l'objet d'un premier paiement fin juin et d'un second au mois de novembre. Par exception, dès que le montant dépassera 50.00 euros (cinquante euros), il sera procédé au règlement sans délai.

Au préalable, vous devez avoir fourni au service gestionnaire, les documents suivants :

- Pièce d'identité,
- Permis de conduire
- Carte grise du véhicule utilisé lors de la mission
- Attestation d'assurance du véhicule
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- Carte vitale

Par ailleurs, toute modification de votre situation professionnelle ou de changement de véhicule, de domiciliation bancaire, doit être signalée à la DEETS, Le calcul des frais kilométriques se fait à partir de la résidence personnelle.

Les attestations d'assistance servent à justifier la bonne utilisation du crédit d'heures. L'employeur ne peut les exiger en tant que justificatif de mission, ni demander tout autre justificatif provenant du salarié assisté ou de son employeur. Le conseiller du salarié peut attester sur l'honneur avoir participé à un entretien préalable sans apporter d'éléments nominatifs concernant le salarié assisté, ni l'entreprise concernée.

En cas de besoin, l'employeur du conseiller du salarié peut se rapprocher de la DEETS afin que celle-ci lui confirme avoir reçu ou non une attestation relative à la mission concernée.

➤ **LA RELATION AVEC LE SALARIE ASSISTE**

Art. L.1232-4 : *Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative. La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié mentionne la possibilité de recourir à un conseiller du salarié et précise l'adresse des services dans lesquels la liste de ces conseillers est tenue à sa disposition.*

Art. R. 1232-1 *La lettre de convocation prévue à l'article L. 1232-2 indique l'objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur. Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Elle rappelle que le salarié peut se faire assister pour cet entretien par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou, en l'absence d'institutions représentatives dans l'entreprise, par un conseiller du salarié.*

Art. R. 1232-2 *Le salarié qui souhaite se faire assister, lors de l'entretien préalable à son licenciement, par un conseiller du salarié communique à celui-ci la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Le salarié informe l'employeur de sa démarche.*

Art. R. 1232-3 *Le conseiller du salarié confirme au salarié sa venue ou lui fait connaître immédiatement et par tous moyens qu'il ne peut se rendre à l'entretien.*

Le conseiller doit s'assurer auprès du salarié qui le contacte, que l'entreprise est effectivement dépourvue de toute institution représentative du personnel.

Le conseiller doit informer immédiatement le salarié de sa disponibilité ou de son indisponibilité considérant le court délai de 5 jours dont dispose le salarié pour organiser sa défense.

Quelques dispositions utiles conseillées pour mener à bien la mission :

Avant l'entretien : le conseiller du salarié :

- Informe le salarié sur le déroulement de la procédure légale en lui rappelant notamment les 3 phases de l'entretien préalable :
 1. Présentation des griefs ou des faits qui justifient l'entretien préalable
 2. Réponses et explications du salarié
 3. Réponses de l'employeur aux demandes d'explication du salarié ;
- Peut fixer un rendez préparatoire avec le salarié afin d'établir un climat de confiance
- Se présente en qualité de conseiller du salarié en expliquant sa mission, en mentionnant éventuellement son appartenance syndicale ;
- Incite le salarié à exposer tous les éléments de sa situation en tant que salarié
- Implique le salarié dans la démarche ;

- Demande au salarié de constituer un dossier ou au moins un recueil de données (contrat de travail, bulletin de salaire, CCN, accords d'entreprise, correspondances échangées avec l'employeur, convocation à l'entretien, témoignages et autres attestations de salariés) ;
- Établi une fiche de « pré-entretien » qui lui permettra de constater la position du salarié face à la rupture, face à l'attitude conflictuelle ou conciliante de l'employeur et au motif du licenciement.

Le conseiller aide le salarié à organiser sa défense en vue de l'entretien préalable auquel il est convoqué.

Pendant l'entretien : le conseiller du salarié :

- Analyse les faits sur le plan juridique en préconisant un système de défense le plus approprié ;
- Apaise le climat s'il est tendu ou conflictuel et modère les comportements possibles ;
- Facilite le dialogue entre l'employeur et le salarié et permet à ce dernier de s'exprimer librement et sans contrainte ;
- Aide le salarié à exposer et argumenter sa défense face aux griefs retenus contre lui ;
- Ne se substitue pas au salarié, ce qui pourrait nuire au principe du contradictoire attaché au débat

Après l'entretien : le conseiller peut établir un compte rendu de l'entretien qui pourrait être utilisé en appui d'une procédure prud'homale

Le compte-rendu qui respecte les dispositions de l'article 202 du code de procédure civile doit être considéré comme une attestation. (*Cass Crim. 26 mars 2002, 01-84.215*).

L'attestation établie frauduleusement ou « faisant état de faits matériellement inexacts » est sanctionnée d'1 an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (*article 441-7 du code pénal*).

QUESTIONS/REPONSES

➤ **Puis-je assister un salarié employé par un particulier ?**

Si le salarié est employé par un particulier, au domicile privé de l'employeur ou d'un proche de l'employeur, pour réaliser des travaux à caractère familial ou ménager, le conseiller du salarié ne peut pas entrer dans le domicile privé de l'employeur, qui a droit au respect de sa vie privée. En effet l'employeur n'est pas une entreprise ; le salarié ne peut donc pas être assisté par une personne extérieure lors de l'entretien préalable.

➤ **Je suis sollicité.e par un salarié en CDD qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire pour faute grave, l'employeur invoquant la rupture anticipée du contrat. Le salarié peut-il bénéficier de ma présence ?**

Le conseiller du salarié n'est pas autorisé à intervenir lors de l'entretien préalable à la rupture anticipée pour faute grave d'un salarié titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée. En effet, selon la Cour de Cassation (*Cass Soc n°98-43760 du 25/10/2000*), cette résiliation est soumise, non aux textes du code du travail relatif à la procédure de licenciement (*articles L.1232-2 à L.1232-5 du code du travail*), mais à ceux concernant la procédure disciplinaire (*articles L.1332-1 et suivants du code du travail*).

Quid de l'article L.1333-3 qui stipule :

Lorsque la sanction contestée est un licenciement les dispositions du présent chapitre ne sont pas applicables.

Dans ce cas, le conseil de prud'hommes applique les dispositions relatives à la contestation des irrégularités de licenciement prévues par le chapitre V du titre III du livre II.

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL (par opposition au motif économique)	
Pour faute disciplinaire	Autre que la faute
Simple (légère)	Inaptitude
Grave	Insuffisance professionnelle
Lourde	Absences répétées ou prolongées
	Refus d'une modification du contrat de travail

➤ **Le salarié doit-il informer son employeur de ma présence ?**

Oui. L'article R.1232.2 précise (alinéa 2) que le salarié doit informer l'employeur de sa démarche.

➤ **L'entretien est-il obligatoire pour le salarié convoqué ?**

L'entretien préalable au licenciement est une garantie instituée en faveur du salarié, à laquelle il peut renoncer. Si l'employeur est tenu de convoquer le salarié à cet entretien, le salarié n'est pas obligé de déférer à la convocation qui lui est ainsi faite.

➤ **L'entretien peut-il se dérouler dans un lieu public ?**

Le lieu de l'entretien préalable au licenciement est en principe celui où s'exécute le travail ou celui du siège de l'entreprise, durant en principe les heures de travail. Cependant, un entretien en dehors des heures de travail ne constitue pas une irrégularité de procédure.

De même, la Cour de cassation considère que l'entretien préalable peut, pour **des raisons légitimes (à préciser par l'employeur)**, se dérouler dans un lieu autre que celui où s'exécute son travail ou encore celui du siège social de l'entreprise et que le salarié peut demander le remboursement de ses frais de déplacement.

S'agissant du lieu choisi, il doit permettre le bon déroulement de l'entretien en réunissant notamment les **conditions permettant un libre échange** entre les personnes présentes à l'entretien, tout en préservant la **discretion et la confidentialité des propos échangés** (*par exemple : les clients ou les autres salariés de l'entreprise peuvent entendre les propos échangés ce qui peut créer des circonstances vexatoires*).

Le lieu, même s'il ne convient pas au salarié, ne remet pas en cause la convocation à l'entretien.

La date, l'heure et le lieu de l'entretien préalable doivent être fixés par l'employeur dans le souci de permettre au salarié d'y participer sans difficulté particulière.

On ne peut que conseiller au salarié de contacter l'employeur afin de lui faire part de son souhait de tenir l'entretien dans des locaux plus « appropriés ».

En effet, **seul, le juge pourra vérifier**, en cas de litige, que l'employeur a rempli loyalement ses obligations vis-à-vis de la procédure et que le salarié a été en mesure d'assurer sa défense face à la décision de licenciement envisagée.

➤ **Dois-je remettre à mon employeur les attestations d'assistance ?**

Les attestations d'assistance contiennent les noms de l'entreprise et du salarié assisté. Elles sont transmises à la DEETS aux fins de remboursement des indemnités de déplacement lié à la mission. Afin d'exercer un contrôle, l'employeur peut demander les attestations, mais il conviendrait de masquer les noms de l'entreprise et du salarié dans un souci de confidentialité.

Si le salarié refuse de transmettre les attestations, l'employeur peut demander à la DEETS de confirmer les jours et horaires d'assistance du conseiller salarié de son entreprise.

➤ **Puis-je comptabiliser le temps d'entretien préparatoire ?**

En matière de préparation des assistances, l'entretien téléphonique fait souvent figure de préalable à un ou plusieurs entretiens préparatoires complémentaires, qui ont le plus souvent lieu de visu alors même que cette rencontre préalable n'est pas prévue par les textes (elle ne peut être comptabilisée dans les heures de délégation prévues pour la mission).

➤ **Puis-je comptabiliser le temps passé à rédiger le compte-rendu ?**

Suite à l'entretien préalable, les textes précisent que le conseiller peut rédiger un compte-rendu de l'assistance. L'écriture de ce compte-rendu n'est pas obligatoire, et ne peut, à l'instar du temps de préparation, entrer dans les heures de délégation.

➤ **Que faire si l'employeur me refuse l'accès dans son entreprise ?**

L'employeur est passible d'un délit d'entrave.

La DEETS délivre au conseiller du salarié qui le demande une carte (modèle ci-après) mentionnant les nom et prénom, et portant une photo. Lors d'une intervention, l'arrêté préfectoral et ce document servent de justificatifs auprès de l'employeur du salarié assisté.

➤ **Mon entreprise compte moins de 11 salariés :**

Existe-t-il des moyens pour contraindre mon employeur à me laisser exercer ma mission pendant mon temps de travail ?

Il n'existe aucun moyen coercitif pour amener l'employeur à accorder une autorisation d'absence à un conseiller du salarié pour exercer sa mission pendant son temps de travail.

Si l'employeur refuse d'accorder une autorisation d'absence, le conseiller du salarié ne pourra exercer sa mission qu'en dehors de son temps de travail ou durant ses congés.

Le conseiller peut expliquer à son employeur l'intérêt d'ordre public de la mission et conclure un accord sur des modalités pratiques (moments à privilégier, fréquence d'assistance dans le mois ou la semaine, modalités de prévenance souhaitées par l'employeur : courriel, sms et/ou respecter un délai prévu...). Cet accord peut également être recherché au niveau des organisations d'employeurs et des organisations de salariés représentatives du secteur interprofessionnel ou de la branche considérée.

Attestation du salarié ayant bénéficié de l'assistance du conseiller du salarié

Article L.1232-8 à L.1232-11 et D.1232-9 et suivants du code du travail

Je soussigné.e

atteste que M

m'a assisté.e lors de l'entretien préalable à un éventuel licenciement
 lors d'un entretien préparatoire à la rupture conventionnelle

qui a eu lieu le

dans les locaux de l'entreprise

à l'adresse suivante :

- il n'y a pas eu de rendez-vous préparatoire entre M et moi-même ;
 un rendez-vous préparatoire a eu lieu ce même jour entre et
 un rendez-vous préparatoire a eu lieu, mais à une autre date (préciser) :

Fait à

Le

Signature du ou de la salarié.e

Informations statistique complémentaires

Effectif de l'entreprise : - de 10 / de 10 à 49 / de 50 à 199 / 20 et +

Secteur d'activité : industrie / Commerce / Agriculture / Transports / BTP / Autres

Le salarié assisté est : une femme / un homme

Un exemplaire est à remettre à la DEETS

Un exemplaire est à remettre à l'employeur du conseiller du salarié au fins de remboursement des salaires maintenus

Un exemplaire est à conserver par le salarié

Rappel : les absences de l'entreprise pour les rendez-vous préparatoires ne se situant pas immédiatement avant l'entretien n'entrent pas dans le cadre des autorisations d'absences fixé par l'article L.1232- du code travail.

Guide a été élaboré par la DEETS Martinique

Contact et renseignements :

Pôle Travail
Cellule Dialogue social territorial
deets.972.dialogue-social@deets.gouv.fr

Adresse postale :
DEETS MARTINIQUE
2, avenue des Arawaks – Immeuble Eole 1
97200 Fort-de-France

**Confirmation d'une inscription sur la liste des conseillers du
salarie de la Martinique :**

Accueil de la DEETS : 05 96 44 40 00
Service des accords : 0596 44 40 30
Service des renseignements en droit du travail : 0596 44 40 11

La liste des conseillers est publiée sur les sites suivants :

<https://martinique.deets.gouv.fr/Les-conseillers-du-salarie>

<https://www.martinique.gouv.fr/Publications/Recueils-des-actes-administratifs-publies>

Et disponible dans toutes les mairies



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'économie,
de l'emploi, du travail et
des solidarités de Martinique**