



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

# WEBINAIRE du 8 novembre 2023

Accueil des conseillers du salarié  
Mandat 2023-2026

08/11/2023



L'interlocuteur régional  
privilegié des entreprises, des  
salariés, des consommateurs  
et des personnes vulnérables



## Introduction

Régis GRIMAL, chef du Pôle travail de la DREETS

## Cadre juridique et lien utile

### ✓ La réglementation

- Loi n°89-549 du 2 août 1989 relative à la prévention des licenciements et au droit à la convention de conversion
  - Loi n°91-72 du 18 janvier 1991 relative au conseiller du salarié
    - Articles L.1232-4 et L.1232-7 et suivants du Code du travail

### ✓ **Guides relatifs aux missions et au statut du conseiller du salarié et listes départementales disponibles sous:**

<https://auvergne-rhone-alpes.dreets.gouv.fr/Trouvez-les-conseillers-du-salarie-en-Auvergne-Rhone-Alpes-par-departement>

## La procédure de nomination des conseillers du salarié : L'établissement d'une liste départementale par la DDETS (PP)

Le renouvellement de la liste des Conseillers du salarié intervient tous les 3 ans

**-Les personnes figurant sur la liste ont été choisies:**

En fonction de leur expérience des relations professionnelles

et

De leurs connaissances en droit du travail

**-Interlocuteurs privilégiés des CS:**

Les OS et leurs DDETS (PP) de rattachement pour toutes questions relatives à leur statut, difficultés rencontrées dans l'exercice de leur mandat...

La DDETS PP du Cantal pour tous les aspects financiers

# La procédure de renouvellement de la liste

## Les suites de la nomination

La DDETS (-PP) informe:

- Les conseillers du salarié de leur nomination
- Les employeurs de la nomination de l'un de leur salarié en tant que conseiller du salarié

## La procédure de renouvellement de la liste Constitution du dossier administratif du conseiller

- Dans le cadre de la procédure de nomination, le conseiller communique à la DDETS(-PP) de son département des pièces nécessaires à la constitution de son dossier administratif
  - Un mail et un numéro de téléphone afin de faciliter les contacts ultérieurs
  - Un relevé d'identité bancaire
  - Le nom et l'adresse de son employeur
  - Une demande d'autorisation d'utiliser son véhicule personnel
  - Une copie de son permis de conduire
  - Une copie de sa carte grise pour l'indication du nombre de chevaux fiscaux pour le remboursement des frais de déplacement
  - Une copie de l'attestation d'assurance de son véhicule
  - Une attestation par laquelle le conseiller reconnaît être son propre assureur
  
- Toute modification de ces informations est à signaler à la DDETS-PP de rattachement pour mise à jour du dossier

# L'EXERCICE DU MANDAT DE CONSEILLER DU SALARIÉ

1. Les missions dévolues au conseiller du salarié
  2. Les modalités d'intervention
  3. Les moyens de fonctionnement
4. Garantie offerte au Conseiller du salarié pour exercer sa mission: Le statut de salarié protégé
  5. Les devoirs du Conseiller du salarié



# 1. Les missions dévolues au conseiller du salarié

## Intervention du conseiller : Pour quels salariés ?

- Le Conseiller peut intervenir aux cotés de tout salarié appartenant à **une entreprise dépourvue d'institutions représentatives du personnel** (ni délégués syndicaux ou représentant de la section syndicale, ni comité social économique)

Attention : La présence d'institutions représentatives du personnel s'apprécie au niveau de l'entreprise ou, le cas échéant de l'UES et non pas au niveau de l'établissement où travaille le salarié concerné ou de l'établissement où il est rattaché.

- Le salarié qui fait appel au conseiller du salarié **doit être salarié d'une entreprise**, et non **pas salarié d'un particulier**.

➡ Les employés de maison, c'est-à-dire les salariés qui sont employés au domicile d'une personne physique, pour des activités à caractère domestique ou familial, ne peuvent pas être assistés par un conseiller du salarié.

## Une mission de soutien et d'assistance

- **Le salarié** peut solliciter un conseiller dans deux cas de figure:
  - S'il est convoqué par son employeur à **un entretien préalable à une éventuelle mesure de licenciement**, pour l'assister et le conseiller lors de cet entretien.
  - en cas de mise en œuvre d'une **procédure de rupture conventionnelle du contrat de travail** : Le conseiller assiste alors le salarié lors du ou des entretiens précédant la rupture conventionnelle
- La mission du conseiller **ne peut s'exercer à l'occasion d'un entretien préalable à une sanction disciplinaire autre que le licenciement.**
- Les conseillers du salarié exercent ces fonctions d'assistance et de conseil à **titre gratuit**

## Salarié faisant l'objet d'une procédure de licenciement

L'action du conseiller du salarié a pour objectif exclusif d'aider le salarié menacé de licenciement à organiser la défense de ses intérêts en vue de l'entretien préalable auquel il est convoqué :

- En l'informant sur le **déroulement de la procédure** légale ou conventionnelle de licenciement ;
- En le renseignant sur **ses droits**, tels qu'ils résultent de la législation et de la réglementation du travail, mais aussi de la convention collective applicable (sans préjudice des stipulations d'un éventuel accord d'entreprise ou d'établissement, des clauses du contrat de travail ou encore des usages en vigueur dans l'entreprise)
- En clarifiant la situation, en analysant sur le plan juridique les faits en cause et en préconisant, après ce diagnostic, le **système de défense le plus approprié** (le salarié assisté a en charge de rassembler et de produire, dans toute la mesure du possible, tous les éléments nécessaires à une pleine connaissance du dossier par le conseiller du salarié).
- En s'efforçant d'**apaiser le climat** s'il est tendu ou conflictuel et de modérer les emportements possibles, de sorte à faciliter le dialogue entre l'employeur et le salarié et à permettre à ce dernier de s'exprimer librement et sans contrainte ;

## Salarié faisant l'objet d'une procédure de licenciement (suite)

- En **soutenant le salarié dans l'exposé et l'argumentation de sa défense** face aux griefs retenus contre lui, sans se substituer au salarié et sans nuire au principe du contradictoire attaché au débat ;
- En contribuant, le cas échéant, à la **prise de conscience du salarié sur le caractère justifié ou proportionné du licenciement envisagé** eu égard à sa cause ou sur la régularité de la procédure suivie ;
- En établissant, au besoin, **un compte rendu de l'entretien**, qui constituera un mode de preuve admis par les tribunaux s'il est cosigné par l'employeur et le salarié ;
- En attestant éventuellement, à la demande du salarié, du déroulement et de la teneur de l'entretien ; ce **témoignage** étant recevable devant la juridiction prud'homale qui appréciera librement sa valeur et sa portée ;
- En émettant, si nécessaire, un avis au salarié, à l'issue de l'entretien et après évaluation des chances de réussite, sur l'opportunité, en cas de licenciement fondé sur les motifs invoqués, de s'orienter vers une procédure contentieuse

## Préparation de l'entretien préalable au licenciement

L'entretien préparatoire n'a pas été prévu par le législateur.

Il peut prendre **indifféremment la forme d'une rencontre ou d'un entretien téléphonique.**

Dans **le silence de la loi**, l'organisation matérielle de l'entretien préparatoire relève de la totale liberté du conseiller du salarié et du salarié qui recourt à ses services.

Il leur appartient donc de convenir des conditions dans lesquelles ils vont préparer l'entretien préalable.

Rien ne s'oppose à ce que le pré-entretien se tienne immédiatement avant l'entretien préalable, si le salarié a été autorisé par son employeur à s'absenter à cet effet de son poste de travail, dans l'hypothèse bien sûr où cette rencontre préparatoire se situerait pendant l'horaire de travail.

## Assistance en cas de mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle du CDI

**Le Conseiller participe aux entretiens préparatoires** auxquels il est convié.

Lors de ces entretiens, le conseiller du salarié a pour mission :

-de veiller à l'information préalable du salarié, **par l'employeur, des droits auxquels il peut prétendre** en matière d'indemnité spécifique de rupture ainsi que sur le **régime fiscal et social de cette indemnité**, et de la possibilité qui lui est ouverte de se renseigner auprès, notamment, des services de la *DDETSPP* et de *Pôle Emploi*.

-de **veiller au libre consentement du salarié** pour son départ de l'entreprise dans les conditions négociées,



## 2- Les modalités d'intervention: Un périmètre départemental

## Quel champ territorial d'intervention du conseiller du salarié?

Le conseiller du salarié est désigné par le préfet de département : Sa compétence territoriale s'étend à l'ensemble du territoire du département dans lequel il est nommé.

Un conseiller du salarié ne peut intervenir qu'en faveur d'un salarié qui est convoqué à un entretien préalable **devant se tenir en un lieu situé à l'intérieur du département.**

➡ **Un conseiller ne peut exercer sa mission d'assistance au-delà des frontières du département auquel il est rattaché**

# 3- Les moyens de fonctionnement

## Moyens dévolus aux conseillers du salarié: Les autorisations d'absence

-Conseiller du salarié appartenant à un établissement **de 11 salariés et plus**: Il dispose d'un **crédit d'heures d'une durée maximale de 15 heure par mois**.

- ✓ Information préalable de l'employeur sur les heures de départ et de retour
- ✓ Pas de présomption de bonne utilisation des autorisations d'absence ( la justification résulte de la production obligatoire de l'attestation du salarié bénéficiaire de l'assistance)

-Conseiller appartenant à **un établissement de moins de onze salariés**: il n'existe pour l'employeur **aucune obligation d'accorder une autorisation d'absence pour l'exercice de la mission de conseiller**.

Dans l'hypothèse où l'employeur n'accorde aucune autorisation d'absence au conseiller du salarié, ce dernier ne peut exercer sa mission qu'en dehors de son temps de travail.

## Le MAINTIEN DU SALAIRE (entreprises de 11 salariés et plus)

Le temps passé par le conseiller hors de l'entreprise pendant les heures de travail pour l'exercice de sa mission est assimilé à du travail effectif.

→ L'employeur est tenu au maintien du salaire

Le remboursement des salaires maintenus, ainsi que les charges et avantages y afférents est effectué à la demande de l'employeur, **au vu d'un état établi par celui-ci et contresigné par le conseiller.**

L'état est accompagné du bulletin de salaire correspondant au salaire maintenu et d'une attestation de chacun des salariés assistés.

L'employeur sollicite le remboursement du salaire maintenu, en renseignant le questionnaire en ligne, sur le site : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/salaire-maintenu-cs>

# Le remboursement des frais engagés par le conseiller

Remboursement des frais kms

Repas

L Indemnité forfaitaire annuelle

## REMBOURSEMENT DES FRAIS KMS Procédure dématérialisée

Lien d'accès à la procédure:

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/remboursement-frais-dep-cs>

### 2 modes de connexion:

✓ A partir de France Connect

Ou

✓ En cliquant sur «Créez-vous un compte démarches simplifiées.fr» : Renseignez votre Email et créez un mot de passe »

## Visuel de la démarche en ligne: « Se connecter »

Un tuto d'aide à la réalisation de la démarche en ligne est disponible et peut être sollicité auprès de votre DDETS-PP

ET sur:

<https://youtu.be/mS5bp7Sh3us>



**Commencer la démarche**

**Avec FranceConnect**  
FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

→  S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

→ **Créer un compte demarches-simplifiees.fr**

J'ai déjà un compte

# REMBOURSEMENT DES FRAIS KMS

## Les pièces à joindre

Les pièces suivantes sont à joindre sur la plateforme de démarche en ligne:

-Un justificatif du nombre de KM effectués pour la mission: Il est établi à partir du site internet  
« via Michelin »

<https://www.viamichelin.fr/>

Sur la base de ce justificatif pour un trajet aller, le trajet retour sera remboursé sur la même base (nombre de KM aller x 2)

- Une copie des Tickets de parking, de péage,
- Une copie de l'attestation de chaque salarié ayant bénéficié de l'assistance : **Cette attestation doit être remplie, datée et signée,**
- Le RIB.

# REMBOURSEMENT DES FRAIS KMS: Barème

(arrêté du 14 mars 2022 avec effet rétroactif au 1/1/2022)

Taux des indemnités kilométriques - Métropole, DROM-COM	
	Jusqu'à 2 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €

# INDEMNITÉS DE REPAS

- ✓ Déplacement englobant l'espace horaire de 12 h à 14 h ou de 19h à 21h
- ✓ Montant de l'indemnité de repas : 20 euros (septembre 2023)
- ✓ Joindre un justificatif : Facture ou ticket de caisse

## INDEMNITÉ FORFAITAIRE ANNUELLE

- Elle est versée **une fois par année civile**
- Versement conditionné à la **réalisation de 4 interventions** au cours de l'année civile  
= indemnité forfaitaire de 40 euros
  
- Cette indemnité n'est versée que si le Conseiller du salarié en fait la demande sur:  
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/indemnite-forfaitaire-cs>

**Joindre à la démarche les attestations des salariés ayant bénéficié de l'assistance datées et signées.**

Pour vous aider dans cette démarche: <https://youtu.be/mS5bp7Sh3us>



Les frais kilométriques, les indemnités forfaitaires sont traités par la  
DDETS-PP du Cantal

Contacts : Marie-Christine VIDALINC et Marie-Hélène Austruy

[conseiller-du-salarie@cantal.gouv.fr](mailto:conseiller-du-salarie@cantal.gouv.fr)

## Moyens dévolus aux conseillers du salarié : Suite

### ✓ Congé de formation :

Le code du travail prévoit que le conseiller salarié peut bénéficier sur sa demande d'autorisations d'absences dans la limite de deux semaines (soit 12 jours) par période de trois ans suivant la publication de la liste départementale des conseillers des salariés pour les besoins de sa formation de conseiller;

L'employeur ne peut refuser la demande de congé de formation en lien avec l'exercice de ce mandat.

### ✓ Couverture sociale :

La protection sociale du conseiller du salarié est assurée à l'occasion de tout accident susceptible d'intervenir dans le cadre de sa mission, c'est-à-dire lors de la convocation à l'entretien préalable du salarié qu'il est chargé d'assister.

Le conseiller du salarié est en effet considéré comme bénévole et c'est à ce titre qu'il bénéficie de la couverture sociale en cas d'accident de trajet pour se rendre dans l'entreprise ou d'accident dans l'entreprise même.



# 4- Garantie offerte au Conseiller du salarié pour exercer sa mission: Le statut de salarié protégé

## Protection contre le licenciement

Le conseiller bénéficie d'une protection dans sa propre entreprise par des garanties équivalentes à celles dont bénéficient les salariés investis d'un mandat représentatif.

L'exercice de sa mission ne peut être une cause de rupture par l'employeur du contrat de travail.

Le licenciement (ou la rupture conventionnelle) du conseiller salarié inscrit sur une liste départementale est **soumis à l'autorisation préalable de l'inspection du travail.**

## 5- Les devoirs du conseillers du salarié

# Le cadre d'intervention du conseiller du salarié

Le conseiller du salarié est tenu:

- Au **secret professionnel** pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication

- A 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 sa radiation de la liste des conseillers



# L'établissement d'un bilan annuel d'activité

La transmission des bilans d'activité des conseillers du salarié est indispensable à l'établissement et à la transmission à la direction générale du travail du bilan annuel d'activité des conseillers du salarié;

Elle permet en outre de valoriser l'action des conseillers du salarié sur les territoires et d'informer les organisations syndicales de salariés du niveau global d'interventions annuel

Mise en place d'une procédure déclarative dématérialisée pour opérer ce bilan sur :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/activite-conseiller-salarie>

## Contacts utiles pour les démarches en ligne (démarches simplifiées)

- Démarches relatives aux frais de déplacement, au maintien du salaire et à l'indemnité forfaitaire: Marie-Christine VIDALINC et Marie-Hélène AUSTRUY

[conseiller-du-salarie@cantal.gouv.fr](mailto:conseiller-du-salarie@cantal.gouv.fr)

- Bilan d'activité des conseillers du salarié :

- ✓ Contact pour les instructeurs sur démarches simplifiées : Valérie GERMAIN

[valerie.germain@dreets.gouv.fr](mailto:valerie.germain@dreets.gouv.fr)