MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

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

dreets

GUIDE DU CONSEILLER DU SALARIE GRAND EST

Avant-propos

grand-est.dreets.gouv.fr

Vous souhaitez assister les salariés qui le demandent 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 ?

Vous avez parfois des interrogations dans l'exercice de cette fonction d'assistance et de conseil ?

Le présent guide du conseiller du salarié est mis à votre disposition afin de vous aider à y répondre, et à exercer la fonction encore plus utilement.

Vous trouverez dans ce guide tout d'abord les dispositions générales régissant le statut de conseiller du salarié (pages 3 à 6), puis un memento juridique (pages 7 à 14) résumant la réglementation en matière de licenciement et rupture conventionnelle.

En fin de guide figurent les coordonnées du service instructeur des directions départementales.

Quelques liens utiles :

- Service public
- Fiche ministère du travail
- Code du travail numérique - Ministère du Travail

Dispositions générales

Dans une entreprise pourvue d'institutions représentatives du personnel (IRP) élues ou désignées (comité social et économique ou délégué syndical par exemple), lorsqu'un salarié est convoqué par l'employeur à un entretien préalable à un licenciement, ou à une rupture conventionnelle du contrat de travail, il a la faculté de se faire assister, lors de cet entretien, par un représentant du personnel ou par un salarié de son choix.
Dans une entreprise **dépourvue d'IRP**, le salarié convoqué a la faculté de se faire assister, lors de cet entretien, **par un salarié de l'entreprise, mais aussi par un conseiller du salarié**. Celui-ci exerce sa mission à titre gratuit.

Qui peut être conseiller du salarié ?

Toute personne bénéficiant d'une expérience du monde de l'entreprise, des relations entre employeurs et salariés, ainsi que d'une **connaissance du droit social**, est susceptible de postuler à la fonction de conseiller du salarié. La désignation peut également se faire par le biais des organisations syndicales.
La qualité de conseiller prud'homme est toutefois incompatible avec la fonction de conseiller du salarié (L.1232-7).

Quel est le champ d'intervention du conseiller du salarié ?

Le conseiller du salarié exerce sa mission:

- Exclusivement dans le département dans lequel est établie la liste sur laquelle il est désigné, validée par arrêté préfectoral.
- Uniquement dans les entreprises dépourvues d'IRP. Il est judicieux de s'en assurer auprès du salarié.

L'existence ou non d'IRP s'apprécie au niveau de l'entreprise (ou de l'unité économique et sociale), et non de l'établissement.

La mission du conseiller du salarié a pour objectif exclusif d'assister le salarié :

- Visé par une procédure de licenciement pour organiser la défense de ses intérêts lors de l'entretien préalable à éventuel licenciement ;
- Lors du ou des entretiens dans le cadre d'une procédure de rupture conventionnelle.

Le conseiller du salarié, au travers de sa mission **d'assistance et de conseil**, remplit un rôle de conciliateur et de témoin. Il n'est, par contre, ni un juge, ni un agent de contrôle, ni un avocat**. Il n'a pas non plus la qualité de 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.

Le conseiller du salarié n'est doté **d'aucun pouvoir autre que celui d'assister et de conseiller le salarié** lors de l'entretien préalable au licenciement ou du ou des entretiens préparatoires dans le cadre d'une procédure de rupture conventionnelle.

Il n'entre pas non plus dans ses

attributions de prêter assistance et prodiguer des conseils **au-delà de l'entretien préalable** (tolérance de 30 mn), sauf pour fournir un éventuel témoignage en justice à la demande du salarié, sur la base du relevé des échanges qui doit être **factuel et non interprété**.

Comment un salarié peut-il se faire assister par un conseiller du salarié ?

Lorsque l'employeur envisage de licencier un salarié, il doit le convoquer à un entretien préalable par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge.
L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre de convocation (le code du travail ne prévoit pas de délai spécifique pour un entretien dans le cadre de la procédure de rupture conventionnelle).
Dans ce délai, le salarié peut contacter un conseiller du salarié : Il l'appelle et lui indique la date, l'heure, le lieu de son entretien.
La liste des conseillers de chaque département est disponible sur le site de la DREETS Grand Est ainsi qu'en Mairie.

Le jour de l'entretien l'employeur peut demander à celui-ci de justifier de sa qualité.
Dès lors que le conseiller du salarié justifie de sa qualité, l'employeur ne peut s'opposer ni à son entrée dans l'établissement, ni à l'exercice de sa mission d'assistance du salarié pendant l'entretien préalable à éventuel licenciement ou à rupture conventionnelle.

Le fait de s'y opposer peut caractériser une entrave aux missions de conseiller du salarié, susceptible d'être sanctionnée pénalement. Confronté à cette situation, le conseiller du salarié peut, le cas échéant, en informer son interlocuteur au sein de la direction départementale (DDETS-PP) ou l'inspection du travail compétente pour l'entreprise.

Justificatif de la qualité de conseiller du salarié : La DDETS-PP délivre une attestation individuelle à chaque conseiller du salarié et adresse une copie de l'arrêté préfectoral. Ces documents permettent de justifier de leur qualité auprès de l'employeur du salarié assisté.

Cas particulier des Employés(es) de maison :
Les dispositions en vigueur visent expressément les salariés d'une entreprise. Elles ne s'appliquent pas aux salariés travaillant chez un particulier : un(e) employé(e) de maison ne peut donc pas se faire assister par un conseiller du salarié lors de l'entretien préalable au licenciement ou à la rupture conventionnelle.

De quels moyens le conseiller du salarié dispose-t-il ?

Temps pour effectuer leur mission :
Les conseillers du salarié employés dans une entreprise d'au moins 11 salariés disposent de 15 heures maximum par mois pour assister les salariés lors d'un entretien.
Ce crédit d'heures étant mensuel, il ne peut pas se reporter d'un mois sur l'autre.
La possibilité de s'absenter est strictement limitée au cadre de l'entretien (durée de l'entretien, temps de trajet pour s'y rendre et en revenir).
La circulaire DRT n°92-15 du 4 août 1992

prévoit que « *lorsqu'une rencontre préalable a lieu entre le conseiller 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* ».

Les heures d'absence sont considérées et payées comme temps de travail effectif par l'employeur. La DREETS rembourse, à la demande de l'employeur et sur présentation du bulletin de paie correspondant, les salaires maintenus.

Formation :

Le conseiller du salarié bénéficie d'un accès privilégié à la 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 la liste des conseillers du salarié.

Peut prétendre à une formation tout salarié du privé quelque-soit son temps de travail (temps partiel ou temps plein) ou son contrat (CDD ou CDI), dès lors qu'ils figurent sur la liste préfectorale des conseillers du salarié, peu importe la taille et l'activité de l'entreprise qui les emploie.
Il n'existe pas de condition d'ancienneté.

Comment présenter sa demande ?

La demande de congé formation doit être présentée par écrit à l'employeur au moins 30 jours avant la date de départ en formation.
Dans sa demande, le conseiller du salarié doit indiquer la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme qui dispensera le stage.

La liste des centres dont les stages ouvrent droit au bénéfice du congé de formation économique, sociale et syndicale est fixée par arrêté du Ministre chargé du Travail, publié chaque année au Journal Officiel.
La formation est gratuite pour le conseiller du salarié et est prise en charge par le fonds pour le financement du dialogue social.

Quelles conséquences sur la situation du conseiller du salarié ?

La durée du congé de formation est assimilée à un temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales et de tous les droits liés à l'ancienneté dans l'entreprise.
Pendant ce congé le salarié bénéficie du maintien total de sa rémunération. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales y afférant.
Les conventions ou accords collectifs de travail peuvent apporter des précisions.

Protection contre le licenciement :

Le contrat de travail des conseillers du salarié ne peut être rompu qu'après autorisation de l'inspecteur du travail. Cette procédure s'applique aussi aux anciens conseillers pendant 12 mois après la fin de leur fonction s'ils ont exercé leur mandat pendant 12 mois.
S'agissant d'un mandat extérieur à l'entreprise, le salarié qui se prévaut de la protection au titre de son mandat de conseiller du salarié doit établir qu'il

a informé son employeur de l'existence de ce mandat au plus tard lors de l'entretien préalable au licenciement (Cass. Soc., 14 septembre 2012, n°11-28269).

Prise en charge de certains frais :

Les conseillers du salarié ont droit :

- Au remboursement de leurs frais de déplacement (et des frais de repas dans certains cas) – le détail des frais pris en charge est indiqué dans l'état de frais type ;
- A une indemnité forfaitaire annuelle de 40 €, dès lors qu'ils ont effectué au moins 4 interventions au cours de l'année civile ;
- A une protection sociale en cas d'accident de trajet survenu à l'occasion de l'exercice de leur mission.

Obligations du conseiller du salarié

Dans le cadre de la procédure de désignation, le conseiller renseignera une fiche individuelle dans laquelle il s'engage sur l'honneur à :

- Se rendre disponible pour sa mission de conseiller ;
- Respecter les conditions d'exercice de la mission de conseiller, assumer celle-ci avec probité et respecter l'obligation de secret et de discrétion professionnelle ;
- Adresser les attestations d'assistance des salariés et les demandes (en original) de remboursement de frais au service instructeur de la DDETS-PP ;
- Adresser le bilan annuel de ses interventions au service instructeur de la DDETS-PP avant le 15 janvier de chaque année.

Textes de référence :

- Articles L. 1232-7 et suivants et D. 1232-4 à D. 1232-12 du code du travail
- Article L. 1238-1
- Circulaire DRT 2000-4 du 10 avril 2000
- Circulaire DRT 92-15 du 4 août 1992
- Circulaire DRT 91-16 du 5 septembre 1991

Memento juridique

LE LICENCIEMENT : motifs

Le licenciement doit reposer sur une cause réelle et sérieuse : Il doit être fondé sur un motif qui répond aux impératifs suivants :

- Etre réel, c'est-à-dire reposer sur des faits objectifs, vérifiés (et non sur des impressions ou des jugements subjectifs) ;
- Présenter un caractère sérieux, rendant la rupture inévitable.

Il existe différents motifs, sur lesquels l'employeur peut fonder le licenciement du salarié : motifs personnel, économique, sui generis (la loi prévoit explicitement qu'une situation constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement).

Licenciement pour motif économique

Constitue un licenciement pour motif économique celui qui est fondé sur un ou plusieurs motifs qui ne tiennent pas à la personne du salarié mais résultent d'une suppression ou d'une transformation d'emploi, ou du refus par le salarié de la modification d'un élément essentiel de son contrat de travail consécutive notamment à la cessation d'activité de l'entreprise, à des difficultés économiques, à des mutations technologiques ou à une réorganisation effectuée pour sauvegarder la compétitivité de l'entreprise ou du secteur d'activité du groupe auquel elle appartient.

Le licenciement pour motif économique ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et que le reclassement de l'intéressé en interne (entreprise ou entreprises du groupe situées en France appartenant au même secteur d'activité que l'entreprise concernée) s'avère impossible.

Licenciement pour motif personnel

Le motif de licenciement retenu à l'encontre du salarié peut être de nature disciplinaire ou non.

Le motif disciplinaire (faute du salarié) :
Cette faute doit être imputable au salarié. Il existe différents niveaux de gravité de cette faute :

- Faute simple : non-exécution d'une de ses obligations par le salarié ou violation des règles de discipline suffisamment sérieuse pour justifier un licenciement. Le salarié a droit à toutes ses indemnités.
- Faute grave : cette faute du salarié cause un trouble sérieux à la marche de l'entreprise, au fonctionnement du service d'affectation, à la relation entre l'employeur et le salarié, ou entraîne des pertes pour l'entreprise, et rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise. Le préavis, dans ce cas, n'est pas exécuté et aucune indemnité n'est due à ce titre. De même, l'indemnité de licenciement n'est pas versée ; l'indemnité de congés payés reste due.
-

- Faute lourde : il s'agit d'agissements graves manifestant une véritable intention de nuire à l'employeur ou à l'entreprise. Le salarié n'a pas droit aux indemnités de licenciement et de préavis. Il bénéficie cependant de l'indemnisation de ses congés payés non pris (Décision n° 2015-523 QPC du 2 mars 2016 et Cass. Soc., 28 mars 2018, n° 16-26013).

Selon la faute indiquée dans la lettre de licenciement, les indemnités versées au salarié ne seront pas les mêmes.

Autres motifs personnels non disciplinaires :
Certains événements peuvent motiver un licenciement sans pour autant qu'il y ait eu un agissement fautif.

Exemples : l'inaptitude physique constatée par le médecin du travail avec impossibilité de reclasser le salarié, ou l'insuffisance professionnelle.

Motif sui generis : le code du travail peut prévoir que certaines situations, qui ne relèvent ni d'un motif économique, ni d'un motif personnel, constituent une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Exemple : le refus de se voir appliquer un accord de performance collective. Lorsque cet accord est conclu, ses clauses se substituent de plein droit à celles du contrat de travail, sauf si le salarié s'y oppose. Mais dans ce cas, ce refus peut constituer un motif de licenciement.

Motifs de licenciements interdits

- Pour avoir exercé ses droits et libertés fondamentales ;
- Pour avoir subi ou refusé de subir des actes de harcèlement sexuel ou moral, d'avoir relaté de tels agissements, ou d'en avoir témoigné ;
- Pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives des faits de corruption, des risques graves pour la santé publique ou l'environnement, des faits relatifs à la sécurité sanitaire des produits dont le salarié aurait eu connaissance, des faits constitutifs d'un crime ou d'un délit dans l'exercice de ses fonctions, ou d'avoir exercé son droit de retrait pour danger grave et imminent.
- Lorsque fondé sur des éléments discriminatoires comme le sexe, la situation de famille, l'état de grossesse, le handicap, les activités syndicales, etc.

Quelles sont les sanctions du licenciement sans causeréelle etsérieuse?

Quel que soit le motif invoqué par l'employeur, tout licenciement peut faire l'objet d'une contestation devant le Conseil de prud'hommes.

Si un licenciement est jugé sans cause réelle et sérieuse par le Conseil de prud'hommes, celui-ci peut, sauf dans certaines circonstances légales, proposer la réintégration du salarié. Si l'employeur ou le salarié refuse cette réintégration, l'employeur doit payer au salarié une indemnité sur la base du barème prévu à l'article L.1235-3 du code du travail.

Le tribunal peut également ordonner à l'employeur de rembourser, à Pôle Emploi, l'allocation de chômage éventuellement versée au salarié. L'article L. 1235-4 du code du travail en fixe les modalités.

Par ailleurs, le Conseil de prud'hommes peut requalifier le motif du licenciement sans remettre en cause celui-ci. Exemple : faute grave requalifiée en « cause réelle et sérieuse ».

Les juges apprécient le caractère réel et sérieux du motif invoqué au vu des éléments fournis par les parties et après toutes les mesures d'instruction qu'ils estiment utiles. Si un doute subsiste, il profite au salarié

LE LICENCIEMENT : déroulement

L'entretien préalable

Il est obligatoire quelque-soit le motif du licenciement, l'ancienneté, l'effectif de l'entreprise.

Pas d'entretien préalable prévu par le code du travail si le licenciement entre dans le cadre d'une procédure collective pour motif économique, ni pour les assistants(es) maternels(les).

La convocation

La convocation à l'entretien préalable doit être faite par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre mentionne :

- L'objet de l'entretien (c'est-à-dire le projet de licenciement) qui doit être énoncé clairement et sans équivoque ;
- La date, le lieu et l'heure de l'entretien. Un délai suffisant entre la présentation de la lettre de convocation et l'entretien doit être respecté. Ce délai ne peut être inférieur à 5 jours francs. Ce délai s'entend en jours ouvrables et commence le lendemain de la notification. L'entretien ne peut pas se tenir avant le lendemain du 5ème jour ouvrable.
- La possibilité pour le salarié de se faire assister lors de l'entretien par une personne de son choix, membre du personnel de l'entreprise et, en l'absence d'IRP, par une personne extérieure à l'entreprise, à savoir le conseiller du salarié.

Le défaut d'indication dans la lettre de convocation de la possibilité de se faire assister est sanctionné par le versement au salarié d'une indemnité au plus égale à un mois de salaire, de même que l'absence d'une mention obligatoire (objet de l'entretien, adresse où trouver la liste des conseillers du salarié…).

Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, l'employeur doit:

- Indiquer au salarié le ou les motifs de la décision de licenciement envisagée ;
- Recueillir les explications de l'intéressé, le but de l'entretien est en effet de permettre au salarié d'exposer et de défendre ses arguments. Il doit donc pouvoir s'exprimer librement et bénéficier d'une assistance s'il le souhaite.

Notification du licenciement

Après l'entretien et avant d'envoyer la lettre de licenciement, l'employeur doit s'accorder un délai de réflexion.

- licenciement pour motif personnel : au moins 2 jours ouvrables (L.1232-6). Par exemple pour un entretien ayant lieu un mardi, la lettre ne pourra être envoyée que le vendredi suivant au plus tôt.
  S'il s'agit d'un motif disciplinaire, dans un délai d'1 mois maximum (L.1332-2).
- Licenciement pour motif personnel autre que disciplinaire : le code du travail ne prévoit pas de délai.
- licenciement pour motif économique : au moins 7 jours ouvrables si le salarié est non cadre ; au moins 15 jours s'il est cadre (L.1233-15).

La notification du licenciement est adressée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception.
La lettre de licenciement doit être motivée.

En cas de notification d'un licenciement pour motif économique, la lettre doit mentionner :

- les motifs économiques ou les changements technologiques à l'origine du licenciement ;
- la priorité de réembauchage durant un délai d'un an dont le salarié peut bénéficier s'il en manifeste le souhait par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée dans un délai de 12 mois après la fin de son préavis ;
- la possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

L'employeur peut cependant apporter des précisions ultérieurement (R. 1232-13) :

- dans les 15 jours suivant la notification du licenciement, le salarié peut, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé, demander à l'employeur des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre de licenciement.
- l'employeur dispose d'un délai de 15 jours après la réception de la demande du salarié pour apporter des précisions s'il le souhaite. Il communique ces précisions au salarié par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé.
- dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement et selon les mêmes formes, l'employeur peut, à son initiative, préciser les motifs du licenciement.

À défaut pour le salarié d'avoir demandé ces précisions, l'irrégularité d'une insuffisance de motivation ne prive pas à elle seule le licenciement de cause réelle et sérieuse (mais ouvrira droit à une indemnité d'un mois de salaire maximum).

La motivation du licenciement énoncée dans la lettre ainsi que les précisions ultérieures qu'il apporte, lient l'employeur : en cas de contestation devant le Conseil de prud'hommes, il ne peut plus invoquer d'autres motifs.

Si aucune demande de précision n'est faite, l'employeur pourra, dans le cadre d'un contentieux, apporter de nouveaux éléments de motivation.

Préavis

Le préavis pour licenciement individuel non motivé par une faute grave commence le jour de la première présentation de la lettre de notification, que le salarié en accuse réception ou non.

Sa durée est au moins égale à :

- 1 mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et deux ans ;
- 2 mois pour ancienneté égale ou supérieure à deux ans ;
- pour une ancienneté inférieure à 6 mois, la durée du préavis est déterminée par la loi, la convention ou l'accord collectif de travail ou, à défaut, par les usages pratiqués dans la localité et la profession.

Des dispositions plus favorables peuvent figurer dans le contrat de travail, la convention collective applicable à l'entreprise ou relever d'un usage. En cas de faute grave ou lourde commise par le salarié, aucun préavis n'est dû.
Sauf en cas de congés payés, d'accident du travail ou de congé de maternité ou d'adoption, l'absence du salarié durant le préavis ne reporte pas la date de fin du préavis.

Certaines conventions collectives prévoient des autorisations d'absence rémunérées pour permettre au salarié de rechercher un emploi (« heures de recherche d'emploi »). Pendant le préavis, le contrat de travail se poursuit normalement.

Toutefois, avec l'accord du salarié, l'employeur peut le dispenser d'effectuer tout ou partie de son préavis. En pratique, il convient de confirmer cette dispense par écrit. L'employeur verse alors au salarié une indemnité compensatrice équivalente au salaire (y compris les augmentations, primes, gratifications…) que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé pendant le préavis.

Spécificité Alsace-Moselle :
Le code du travail prévoit des dispositions spécifiques concernant le préavis en cas de licenciement en Alsace-Moselle. Les dispositions ci-dessous s'appliquent à défaut de durées plus longues résultant de dispositions légales, conventionnelles ou d'usage.

Le préavis est fixé à six semaines pour certains salariés :

- les commis commerciaux ;
- les professeurs ;
- les personnes employées chez des particuliers ;
- les salariés dont la rémunération est fixe et qui sont chargés de manière permanente de la direction ou la surveillance d'une activité ou d'une partie de celle-ci, ou ceux à qui sont confiés les services techniques nécessitant une certaine qualification (cadres, techniciens et agents de maitrise.

Les salariés non visés ci-dessus ont droit à un préavis dont la durée dépend des modalités de versement de la rémunération :

- un jour lorsque la rémunération est fixée par jour ;
- une semaine lorsque la rémunération

est fixée par semaine ;
• quinze jours lorsque la rémunération est fixée par mois ;
• six semaines lorsque la rémunération est fixée par trimestre ou par période plus longue.

Inaptitude

L'état de santé du salarié peut avoir une incidence sur son maintien au poste de travail. Si une inaptitude médicale au travail est constatée par le médecin du travail, des solutions sont recherchées pour concilier santé et emploi. Mais, si l'employeur ne peut pas reclasser le salarié, alors il peut procéder à son licenciement.
L'employeur est tenu au préalable de rechercher un autre emploi, approprié aux capacités du travailleur, compte tenu des conclusions et indications écrites du médecin du travail.
Toutefois, si le médecin du travail constate l'inaptitude définitive du salarié et qu'il s'avère impossible de proposer un reclassement, ou si le salarié refuse la proposition de reclassement, l'employeur peut rompre le contrat de travail.

Textes de référence :
- Article L. 1232-1 et suivants
- Article L. 1233-3
- Articles L. 1235-2 et L. 1235-3
- Article L. 1132-1
- Article L. 1232-3-3
- Article L. 1152-1
- Article L. 1153-2
- Article L. 1154-2
- Articles L. 1232-2 à L. 1232-6
- Article L. 1234-1
- Articles L. 1234-15 à L. 1234-17-1

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE :

L'employeur et le salarié peuvent convenir d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie.
Cette rupture conventionnelle est exclusive du licenciement ou de la démission. Elle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.
Elle résulte d'un consentement mutuel des parties, c'est-à-dire l'employeur et le salarié.
La convention de rupture s'offre comme une simple faculté (et ne revêt aucun caractère obligatoire).

Quelle est la procédure ?

La rupture conventionnelle du contrat de travail obéit à une procédure spécifique :
• entretien(s) entre les deux parties (au moins un entretien est obligatoire) ;
• homologation de la rupture par la DREETS (autorisation par l'inspecteur du travail pour les salariés protégés).

Au cours du ou des entretiens le salarié peut se faire assister :
• soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, qu'il s'agisse d'un salarié titulaire d'un mandat syndical, d'un salarié membre d'une institution représentative du personnel (par exemple un membre élu du comité social

et économique - CSE) ou tout autre salarié ;

- soit, en l'absence d'institution représentative du personnel dans l'entreprise, par un conseiller du salarié choisi par le salarié dans une liste établie par le préfet de département. Si le salarié choisit de se faire assister par un conseiller du salarié, il doit en informer l'employeur avant la date prévue pour le ou les entretiens.

L'employeur peut, à la condition que le salarié soit lui-même assisté, se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou, dans les entreprises de moins de 50 salariés, par une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeurs, ou par un autre employeur relevant de la même branche.

L'employeur qui souhaite se faire assister doit également en informer le salarié, avant la date fixée pour le ou les entretiens. La liste des personnes susceptibles d'assister le salarié ou l'employeur est limitative ; aucune autre (avocat, par exemple) ne peut donc assister à ces entretiens.

Les parties remplissent un formulaire

- pour les salariés protégés (CERFA 14599*01), adressé à l'inspecteur du travail ;
- pour les autres salariés en ligne sur le site internet du ministère www.teleRC.travail.gouv.fr ou, à défaut, adressé à l'Unité départementale de la DREETS compétente (CERFA 14598*01).

Un exemplaire du formulaire devra être remis au salarié.

Le formulaire définit les conditions de la rupture, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui sera versée au salarié. Ce montant ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement prévue à l'article L.1234-9 du code du travail ou à l'indemnité conventionnelle. Attention, l'ancienneté servant au calcul à l'indemnité de rupture est arrêtée au jour de la rupture (et non au jour de la signature de la convention).

Pour le traitement de la demande, il est important d'indiquer les coordonnées mail et téléphoniques du salarié et de l'employeur sur le formulaire.

Sur le CERFA, il faut également indiquer la date de rupture du contrat de travail, qui ne peut intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation de la demande par la DREETS (pour les salariés protégés, le lendemain de l'autorisation par l'inspecteur du travail). Sous cette réserve, les parties sont libres de fixer, à leur convenance, la date de la fin du contrat de travail, le cas échéant longtemps après l'homologation par l'administration, à condition de verser la rémunération au salarié jusqu'à la date effective de rupture.

Le contrat de travail continue de s'exécuter normalement pendant tout le temps que dure la procédure d'élaboration et d'homologation de la convention.

A compter de la date de signature de la demande par l'employeur et le salarié, l'un et l'autre disposent d'un délai de 15 jours calendaires (tous les jours de la semaine sont comptabilisés) **pour exercer ce droit de rétractation.**

Ce délai de rétractation démarre au lendemain de la signature de la convention de rupture. Par application de l'article R.1231-1 du code du travail, si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvrable suivant.

Celui-ci est exercé sous la forme d'une lettre adressée par tout moyen attestant de sa date de réception par l'autre parti telles que lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge mentionnant la date de remise.

La loi n'impose pas à la partie qui décide de se rétracter de motiver sa décision.

A l'issue du délai de rétractation la partie la plus diligente adresse une demande d'homologation à l'autorité administrative compétente (c'est-à-dire à l'unité départementale de la DREETS du département où se situe l'établissement qui emploie le salarié), avec un exemplaire de la convention de rupture.

Cette demande doit être formulée en ligne sur le site TeleRC.travail.gouv.fr ou au moyen du formulaire réglementaire dont le modèle a été fixé par l'arrêté du 18 juillet 2008 (J.O. du 19 juillet 2008).

L'autorité administrative dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables (c'est-à-dire que sont exclus les dimanches et les jours fériés) à compter de la réception de la demande, pour s'assurer du respect de la liberté de consentement des parties et des conditions prévues par le code du travail :

- complétude des informations mentionnées sur le CERFA ;
- respect des règles relatives à l'assistance des parties ;
- délai de rétractation ;
- montant minimal de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
- absence de détournement de procédure relative au licenciement économique.

A défaut de notification d'une décision par la DREETS dans le délai de 15 jours, l'homologation est réputée accordée (il s'agira donc d'une homologation « implicite »).

Coordonnées du service instructeur départemental

Ardennes :
Ddetspp-conseiller-du-salarie@ardennes.gouv.fr
03 24 59 71 30

Aube :
ddetspp-droit-du-travail@aube.gouv.fr
03 25 71 83 06

Marne :
ddetspp-sct-reims@marne.gouv.fr
03 26 87 96 35

Haute-Marne :
Ddetspp-sct@haute-marne.gouv.fr
03 25 01 67 00 ou 03 25 01 67 11

Meurthe-et-Moselle :
ddets-sct@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Meuse :
Ddetspp-sct@meuse.gouv.fr
03 29 76 17 17

Moselle :
Désignation/suivi de liste : veronique.hennequi@moselle.gouv.fr
Permanence téléphonique les lundi et jeudi de 9h à 11h30 au 03 87 56 54 68
Remboursement de frais : malika.apprederisse@moselle.gouv.fr
03 87 56 54 40

Bas-Rhin :
ddets-conseiller-du-salarie@bas-rhin.gouv.fr

Haut-Rhin :
ddetspp-srt@haut-rhin.gouv.fr

Vosges :
ddetspp-accord-entreprise@vosges.gouv.fr