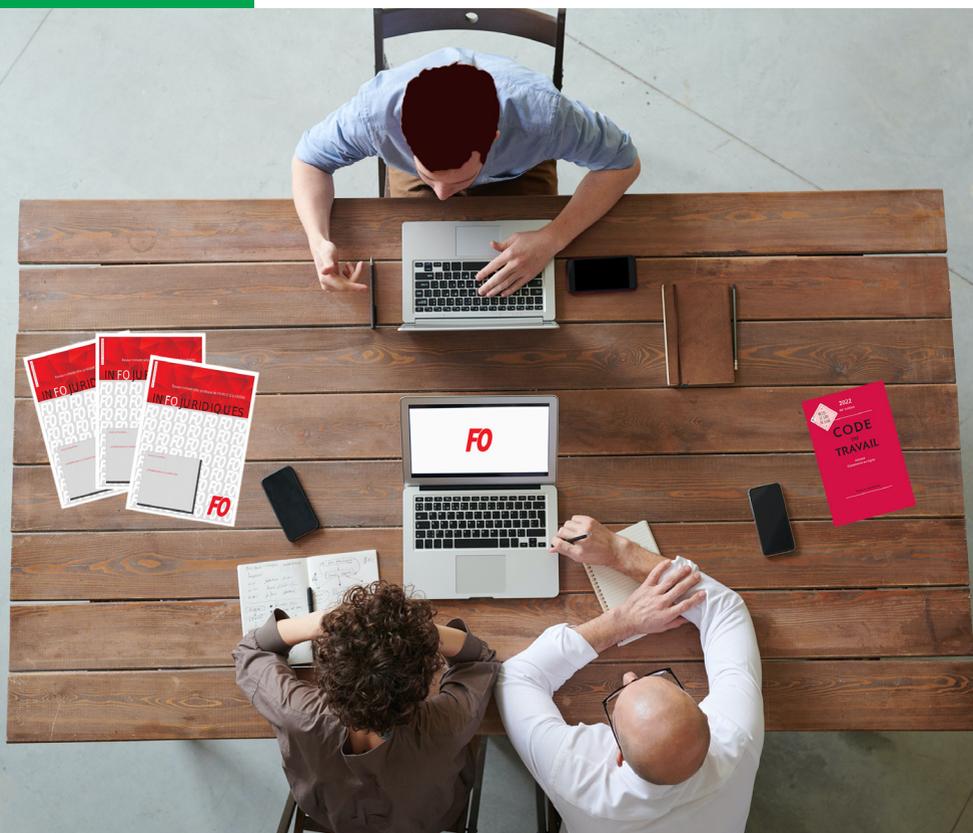


GUIDE



LE CONSEILLER DU SALARIÉ

FO



LE CONSEILLER DU SALARIÉ

Le licenciement est une période difficile à gérer pour un salarié et en plus il se retrouve souvent seul lors de son entretien préalable.

Le conseiller du salarié a donc été créé pour pallier l'absence d'institutions représentatives du personnel dans certaines entreprises en le dotant d'un statut et de moyens spécifiques*.

Cependant, avec la crise sanitaire et la nouvelle mission qui lui a été confiée – notamment l'assistance du salarié dans le cadre d'une négociation d'une rupture conventionnelle homologuée – les moyens du conseiller sont restés les mêmes depuis 30 ans et mériteraient une revalorisation.

...

À SAVOIR

Avant 1991, seules les IRP, s'il y en avait dans l'entreprise, pouvaient assister le salarié ou un collègue de travail, mais ce dernier ne bénéficiait d'aucune protection particulière.

FO préconisait de supprimer le seuil de 50 salariés pour la désignation d'un délégué syndical qui aurait permis au « futur licencié » de bénéficier d'une aide locale par une personne connaissant bien l'entreprise. Mais le législateur en a décidé autrement.

*Loi n°89-549 du 2 août 1989 et loi n°91-72 du 19 janvier 1991.



LE CONSEILLER DU SALARIÉ

...

Il est donc impératif de développer cette institution, de mieux la faire connaître et de renforcer la formation des conseillers du salarié afin qu'ils soient mieux armés face à cette évolution.

Ce guide est destiné à donner – aux camarades conseillers du salarié – une vision globale de leur fonction, les conditions dans lesquelles elle s'exerce et les améliorations que la Confédération entend revendiquer.

Il ne saurait être utilisé sans la « *boîte à outils : l'entretien préalable pas à pas* », que vous trouverez en annexe, document pratique mis à leur disposition pour les aider à répondre aux questions les plus fréquentes qui peuvent se poser lors de l'entretien préalable pour les conseillers dans l'attitude à adopter.

Patricia Drevon,
Secrétaire confédérale
du secteur des Affaires juridiques
et du droit syndical



SOMMAIRE

QUI PEUT ÊTRE CONSEILLER DU SALARIÉ ?	5
DEVENIR CONSEILLER DU SALARIÉ	5
LA PERTE DU STATUT DE CONSEILLER DU SALARIÉ	6
CHAMP D'INTERVENTION	7
UN CHAMP D'INTERVENTION DÉPARTEMENTAL	7
LES ENTREPRISES VISÉES	7
LES SITUATIONS OUVRANT DROIT À ASSISTANCE	8
LE PRÉ-ENTRETIEN	9
LA PREMIÈRE DÉMARCHÉ DU CONSEILLER DU SALARIÉ	9
LA SANCTION DES IRRÉGULARITÉS	10
UN DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL	12
L'ENTRETIEN PRÉALABLE	13
L'ACCÈS À LA SALLE	13
LA PRÉSENCE DE L'EMPLOYEUR	13
L'ASSISTANCE DE L'EMPLOYEUR	14
LE RÔLE DU CONSEILLER PENDANT L'ENTRETIEN	16
LES SUITES DE L'ENTRETIEN	18

...



LE CONSEILLER DU SALARIÉ

...

LES MOYENS DU CONSEILLER DU SALARIÉ	19
LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	19
L'INDEMNISATION	21
LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT	22
L'INDEMNISATION FORFAITAIRE ANNUELLE.....	22
LE DROIT À LA FORMATION	23
LA PROTECTION SOCIALE.....	23
LA PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT	24

ANNEXE :

« LA BOITE À OUTILS » : L'ENTRETIEN PRÉALABLE PAS À PAS	26
--	-----------

QUI PEUT ÊTRE CONSEILLER DU SALARIÉ ?



Toute personne en activité ou à la retraite, quelle que soit sa catégorie socio-professionnelle dont la candidature a été retenue en raison de son expérience des relations professionnelles, et de ses connaissances du droit du travail¹, peut devenir conseiller du salarié.

DEVENIR CONSEILLER DU SALARIÉ

Devenir conseiller du salarié est un acte militant. C'est en partie ce qui explique que la majorité des conseillers soit d'origine syndicale. **Il s'agit de s'engager à se tenir à la disposition des salariés.**

La liste des conseillers établie par la DDETS² – après consultation et sur proposition des organisations syndicales représentatives au plan national – est arrêtée par le préfet pour chaque département. Elle est révisée tous les trois ans et peut être complétée à toute époque.

Cette liste, établie sous forme d'un arrêté préfectoral, est publiée au Recueil des actes administratifs du département concerné. Les salariés peuvent la consulter dans chaque section d'inspection du travail, dans chaque mairie, dans chaque Union départementale FO, ou sur le site internet dédié. Elle se trouve également sur la plupart des sites internet des DDETS.

Elle comporte notamment le nom, l'adresse, la profession ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle du conseiller³.

↳ À noter que l'adresse et le numéro de téléphone de l'entreprise où exerce le conseiller ne peuvent figurer sur la liste que si l'employeur ne s'y oppose pas.

ATTENTION !

Les salariés exerçant des fonctions de conseiller prud'homal sont exclus du dispositif.

En effet, un conseiller prud'homal ne peut être inscrit sur les listes de conseiller du salarié en vertu de l'article L 1232-7.

¹ Art. D 1232-4 du code du travail.

² DDETS : Direction départementale chargée de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (ex-Direccte).

³ Art. L 1232-7 du code du travail.

Les conseillers ont une compétence départementale et leur action est limitée à cette zone géographique.

C'est un mandat bénévole qui s'exerce donc à titre gratuit (pour les frais occasionnés, voir ci-après « *les moyens du conseiller* »).

LA PERTE DU STATUT DE CONSEILLER DU SALARIÉ

Le conseiller est libre, à tout moment, de renoncer à l'exercice de sa fonction. Cette liberté s'exprime aussi dans l'exercice de son mandat puisqu'il lui sera possible, ponctuellement, pour des raisons personnelles, de refuser de prêter assistance à un salarié. Il sera cependant tenu de l'en avertir⁴ et de lui apporter tous conseils utiles pour se faire assister par quelqu'un d'autre.

Mais le conseiller peut aussi être déchu de sa fonction⁵ :

- en cas de violation du secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication ;
- en cas de violation de son obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme tel par l'employeur.

Par ailleurs la circulaire ministérielle⁶ a prévu deux autres cas de radiation :

- le refus systématique du conseiller d'assurer sa mission ;
- la sortie régulière et systématique du cadre de sa mission.

Il appartient donc à la DDETS, après convocation du conseiller, de proposer au préfet de radier le conseiller de la liste. L'acte de radiation, comme tout acte administratif, est contestable devant le juge administratif.

POINT DE VUE FO

FO revendique la possibilité de faire retirer à tout moment de la liste des conseillers du salarié, un conseiller – nommé par FO – qui ne satisferait plus aux valeurs prônées par l'organisation syndicale.

⁴ Art. D 1232-3 du code du travail.

⁵ Non-respect de l'article L 1232-13 du code du travail.

⁶ Circulaire n°91/16 du 5 septembre 1991.

CHAMP D'INTERVENTION



Le conseiller du salarié est appelé à n'intervenir que dans les entreprises dépourvues d'institutions représentatives du personnel. Le salarié a le choix de se faire assister, soit par quelqu'un appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié.

UN CHAMP D'INTERVENTION DÉPARTEMENTAL

Les conseillers du salarié ont une compétence départementale. Ainsi, ils ne peuvent intervenir que pour les entretiens préalables aux licenciements ayant lieu dans leur département.

LES ENTREPRISES VISÉES

- **Les entreprises qui ne sont pas soumises à l'obligation de mettre en place des IRP** : principalement les entreprises de moins de 11 salariés.
- **Les entreprises qui dépassent les seuils mais qui ne disposent pas d'IRP**, soit du fait d'une carence, faute de candidats, soit parce que l'employeur n'a pas organisé les élections.

Rappelons que la notion d'IRP prévue par les textes comprend le CSE mais également le délégué syndical⁷.

ATTENTION

Pour un entretien préalable au licenciement d'un employé de maison, l'assistance du salarié par un conseiller du salarié n'est pas envisagée par la loi.

L'appréciation de l'existence d'IRP

La présence d'IRP s'apprécie au niveau de l'entreprise, voire de l'unité économique et sociale, et non de l'établissement. Le salarié travaillant dans un établissement

⁷ Cass. soc., 19-2-02, n°00-40657.

⁸ Cass. soc., 21-9-05, n°03-44810.

dépourvu d'IRP ne pourra pas recourir à un conseiller du salarié et devra faire appel à un délégué provenant d'un autre établissement de l'entreprise⁸.

Cela peut occasionner des difficultés en raison de l'éloignement (dû au périmètre d'intervention départemental) et des frais que cela peut engendrer.

POINT DE VUE FO

C'est pourquoi nous revendiquons que le conseiller du salarié puisse intervenir dans tous les établissements ne disposant pas localement d'IRP.

LES SITUATIONS OUVRANT DROIT À ASSISTANCE

L'intervention du conseiller du salarié n'est légalement prévue que :

- dans le cadre d'une procédure de licenciement, quel que soit le motif (personnel, disciplinaire ou économique) donc seulement pour les salariés sous CDI ;
- dans le cadre d'une rupture conventionnelle homologuée⁹.

En revanche, cette assistance n'est pas prévue :

- dans le cadre d'une rupture anticipée de CDD pour faute grave ou en cas de non renouvellement¹⁰ ;
- à l'occasion d'un entretien préalable à une sanction disciplinaire autre qu'un licenciement.

POINT DE VUE FO

Nous revendiquons l'intervention du conseiller du salarié pour les procédures dans lesquelles un salarié peut être mis en difficulté face à l'employeur et notamment dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

⁹ Depuis l'accord national interprofessionnel du 11 janvier 2008 et la loi de modernisation du marché du travail du 25 juin 2008 - Cf. circulaire confédérale n°168/2009 du 28-9-09.

¹⁰ Cass. soc., 25-10-00, n°98-43760.

PRÉ-ENTRETIEN



Le conseiller du salarié est principalement appelé à intervenir lors de l'entretien préalable. C'est en tous cas le seul moment visé par les textes. En réalité, son intervention commence en amont : le pré-entretien.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseils 1 et 2.

Le salarié convoqué par l'employeur et le conseiller du salarié doivent se rencontrer lors d'un pré-entretien qui se situera, le plus tôt possible, avant l'entretien préalable.

Ce pré-entretien doit, dans la mesure du possible, avoir lieu dans un local FO (UD ou UL).

➔ À défaut, il peut se faire par téléphone. Il sera alors nécessaire de rencontrer le salarié juste avant l'entretien avec l'employeur.

ATTENTION !

À moins d'avoir lieu juste avant l'entretien préalable de licenciement, le temps du pré-entretien ne fait pas partie des autorisations d'absence couvertes par le mandat et ne saurait faire l'objet d'une prise en charge financière.

À l'occasion de ce premier contact, le conseiller du salarié prend connaissance du dossier et des circonstances particulières entourant la procédure de licenciement. C'est également le moment d'expliquer au salarié le déroulement de l'entretien et d'aborder la stratégie de défense.

LA PREMIÈRE DÉMARCHE DU CONSEILLER DU SALARIÉ

Il doit, dans ce cadre-là, s'assurer tout d'abord, s'il ne l'a pas fait au préalable :

- qu'il a bien devant lui la personne concernée et non un tiers agissant en son nom ;
- qu'il s'agit bien d'une situation dans laquelle il est autorisé à intervenir. En l'occurrence, il y a lieu de s'interroger s'il est bien en présence d'une procédure de licenciement ou d'une rupture conventionnelle et si l'entreprise est bien dépourvue d'IRP.

ATTENTION !

Il ne suffit pas que l'employeur ait donné au salarié la possibilité de se faire assister par un conseiller du salarié. Encore faut-il, selon la Cour de cassation, que l'on soit dans un cas prévu par la loi pour que la procédure soit jugée régulière¹¹.

¹¹ Cass. soc., 19-11-08, n°07-43191.

Il faut également procéder à une lecture attentive de la lettre de convocation à l'entretien préalable (certaines irrégularités de procédure pouvant d'ores et déjà être constatées), afin de s'assurer notamment :

- de l'indication de la possibilité d'assistance et des adresses où se procurer la liste ;
- du respect des délais de procédure.

Rappelons que l'entretien préalable au licenciement ne peut intervenir moins de 5 jours ouvrables après présentation, ou remise en main propre, de la lettre de convocation. Ce délai est destiné à permettre au salarié de se rapprocher d'un conseiller et d'élaborer avec lui une stratégie. Les dates indiquées dans la lettre et sur l'enveloppe sont donc très importantes.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 3.

POINT DE VUE FO

Nous considérons que le délai entre la convocation à l'entretien préalable et l'entretien lui-même est trop court ; nous réclamons donc l'allongement de ce délai afin que le salarié puisse efficacement prendre connaissance de la liste et optimiser le choix du conseiller.

LA SANCTION DES IRRÉGULARITÉS

L'employeur s'expose à une sanction correspondant au versement d'une indemnité qui ne peut être supérieure à un mois de salaire¹², lorsque la lettre de convocation à l'entretien préalable ne contient pas la mention des deux adresses des services où la liste des conseillers est tenue à disposition¹⁴. En effet, deux adresses doivent être inscrites dans la lettre de convocation : celle de la DDETS et celle de la mairie¹⁵.

Cette indemnité est due même si le salarié a pu se faire assister¹⁶.

ATTENTION !

L'arrivée tardive du conseiller à l'entretien préalable n'a pas pour effet de rendre la procédure irrégulière¹³.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse.

¹² Art. L 1235-2.

¹³ Cass. soc., 26-1-10, n°08-40333.

¹⁴ Cass. soc., 20-6-00, n°98-41386.

¹⁵ Cass. soc., 21-6-06, n°03-43517.

¹⁶ Cass. soc., 21-1-09, n°07-42985.

• POINT À VÉRIFIER

L'heure de l'entretien : rien n'est prévu dans les textes. Il s'agit d'une lacune, volontaire ou non, des dispositions du code du travail qui n'apportent aucune indication sur le moment durant lequel peut se dérouler l'entretien préalable.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 4.

Dès lors, l'employeur peut-il convoquer le salarié en dehors des horaires de travail, sans que cela soit considéré comme une irrégularité de procédure ?

OUI, l'employeur peut organiser l'entretien préalable en dehors des horaires de travail du salarié¹⁷ à condition toutefois d'assimiler le temps passé à l'entretien préalable à du temps de travail effectif et de réparer, si nécessaire, l'éventuel préjudice subi par le salarié¹⁸.

Ainsi, le préjudice peut consister en des remboursements de frais de déplacement (voir ci-dessous), de garde d'enfant, si le moment de l'entretien se situe en dehors des horaires de travail – tôt le matin ou tard le soir – ou pendant un jour de repos.

• AUTRE POINT À VÉRIFIER

Le lieu de l'entretien préalable : il s'agit-là d'une seconde lacune du législateur qui ne fixe pas davantage d'obligation quant au lieu de l'entretien.

Comme pour l'heure de l'entretien, il revient alors aux juges d'apprécier au cas par cas, le caractère abusif ou non du lieu de l'entretien.

Le lieu de l'entretien préalable est donc en principe celui où s'exécute le travail ou celui du siège social de l'entreprise.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 5.

Dès lors que rien ne le justifie, la fixation de l'entretien en un autre lieu constitue une irrégularité de procédure¹⁹.

Si le choix du lieu entraîne un déplacement pour le salarié, l'employeur doit prendre à sa charge les frais occasionnés par le déplacement, à condition cependant que le salarié apporte la preuve de la réalité des frais²⁰.

¹⁷ Cass. soc., 7-4-04, n°02-40359.

¹⁸ Cass. soc., 24-9-08, n°07-42551.

¹⁹ Tours au lieu de Vincennes, par exemple : Cass. soc., 9-5-00, n°97-45294.

²⁰ Cass. soc., 24-1-96, n°92-45287.

• DERNIER POINT À VÉRIFIER

Il faut enfin s'assurer que le conseiller du salarié concerné est bien habilité à intervenir, son champ d'intervention correspondant au département pour lequel il a été désigné.

UN DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Après avoir vérifié que la lettre d'entretien préalable répond aux conditions exigées, le conseiller du salarié demandera au salarié toutes les informations nécessaires à la compréhension du dossier.

Il faudra lui expliquer ce qui va se passer, obtenir les informations nécessaires au bon déroulement de l'entretien, préparer une stratégie d'assistance, prodiguer quelques conseils tels que l'attitude à adopter lors de l'entretien, les réponses à apporter, les sujets à éviter... et veiller à ce que le salarié ne commette pas, par mégarde, quelques erreurs exploitables par son employeur.

ATTENTION !

Ce pré-entretien est une phase importante de la procédure puisqu'il permet de préparer l'entretien préalable et d'établir un contact avec le salarié.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseils 5 à 7.

En principe, sauf accord de l'employeur, le pré-entretien ne peut se tenir dans les locaux de l'entreprise.

COMMENTAIRE FO

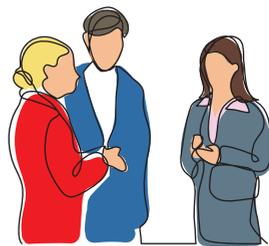
Afin d'établir un premier contact avec FO, certaines Unions départementales préconisent de l'organiser dans leurs locaux ou dans ceux de l'Union locale ; le salarié devant être conscient de la fonction syndicale de son interlocuteur.

Le conseiller du salarié est en effet avant tout un représentant de l'organisation syndicale sous le nom de laquelle il exerce sa fonction. En tout état de cause, il est important que le salarié sache qu'il est venu voir un conseiller du salarié FO.

Ce pré-entretien revêt donc une réelle importance.

L'ENTRETIEN PRÉALABLE

L'entretien préalable est le moment-clé de l'intervention du conseiller du salarié. Il doit se dérouler dans un local garantissant un minimum de confidentialité des échanges.



☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 9.

C'est à ce moment-là que le conseiller du salarié va exercer pleinement sa mission de conseil et d'assistance qui lui est dévolue par la loi. À ce stade, plusieurs questions peuvent se poser.

L'ACCÈS À LA SALLE

L'employeur peut-il demander au conseiller du salarié de justifier de sa qualité ?

En principe, le salarié doit avoir averti l'employeur de la présence d'un conseiller du salarié²¹.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 8.

L'employeur ne peut alors s'y opposer, sous peine de délit d'entrave.

Il peut cependant lui demander de justifier de sa qualité²², à défaut l'employeur peut lui refuser d'assister à l'entretien. Il faut donc veiller à garder sur soi l'attestation individuelle sur laquelle figure sa photo ou, à défaut, une copie de l'arrêté préfectoral.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 11.

LA PRÉSENCE DE L'EMPLOYEUR

L'employeur peut-il se faire représenter ?

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 10.

C'est l'employeur lui-même qui doit, en principe, être présent à l'entretien. Il peut cependant se faire remplacer par un « représentant ».

²¹ Art. R 1232-2.

²² Cass. soc., 25-9-12, n°11-10684.

La Cour de cassation a en effet jugé que « la faculté de représenter l'employeur à l'entretien n'est pas réservée au seul délégataire du pouvoir de prononcer le licenciement »²³.

COMMENTAIRE FO

Dans ces conditions, on peut légitimement s'interroger sur l'intérêt de l'entretien préalable. En effet, l'esprit de la procédure paraît être que l'interlocuteur du salarié doit être celui qui, tenant compte des éléments ressortant de l'entretien, prendra en définitive la responsabilité de la rupture en signant la lettre de licenciement.

Sans doute consciente des abus qu'une telle position pourrait entraîner, la Cour de cassation se réserve le droit « d'exercer son contrôle sur la délégation de pouvoir invoquée par la personne qui a conduit l'entretien, les juges du fond devant préalablement rechercher quelles étaient les fonctions exercées par elle au sein de l'entreprise »²⁴.

Il convient de noter qu'aucune disposition légale n'exige que la délégation du pouvoir de licencier soit donnée par écrit²⁵.

Il existe néanmoins une interdiction pour l'employeur de donner une délégation à une personne étrangère à l'entreprise.

L'ASSISTANCE DE L'EMPLOYEUR

Bien que la loi ne le mentionne pas, l'employeur a la possibilité, au cours de l'entretien, de faire appel à toute personne appartenant à l'entreprise susceptible d'apporter des éléments de fait dans la discussion.

Ainsi, le chef d'entreprise peut se faire assister du supérieur hiérarchique de l'intéressé, à condition, précise la Cour de cassation, que celui-ci ne fasse pas « grief aux intérêts du salarié »²⁶.

²³ Cass. soc., 14-6-94, n°92-45072.

²⁴ Cass. soc., 18-2-88, n°85-46169.

²⁵ Cass. soc., 18-11-03, n°01-43608.

²⁶ Cass. soc., 12-3-86, n°83-41908.

Que faut-il déduire de cette restriction apportée par la Haute juridiction ?

Sans doute l'exigence que certaines garanties soient respectées afin d'éviter que l'entretien ne se transforme en manœuvre d'intimidation, mais garde au contraire son caractère propre, proche d'une procédure de conciliation.

Dans un arrêt du 25 mars 2010²⁷, la Cour de cassation a réaffirmé que l'employeur ne pouvait pas se faire assister par plusieurs personnes, détournant ainsi l'entretien de son objet en le transformant en enquête.

Les juridictions ont mis en évidence les garanties suivantes :

- l'assistance doit être limitée à une seule personne ; la présence de quatre personnes transformerait l'entretien préalable en enquête, le détournant de son objet²⁸ ;
- l'assistant(e) doit limiter son intervention à la simple information des interlocuteurs et n'intervenir que sur leur demande ;
- l'assistant(e) doit être à même, par son rapport avec le salarié, d'éclairer utilement l'entretien ;
- enfin, la Cour de cassation pose le principe général de la non-assistance de l'employeur par une personne extérieure, sans faire référence au parallélisme des formes avec l'assistance du salarié²⁹.

S'agissant de la rupture conventionnelle, l'assistance de l'employeur est expressément prévue, dès lors que le salarié est lui-même assisté. Il peut s'agir d'une personne appartenant à l'entreprise, mais non d'un avocat.

Cependant, si l'employeur n'a pas informé le salarié de la possibilité de se faire assister – tout en se faisant lui-même assister sans l'en avoir averti – cela ne peut pas entraîner la nullité de la rupture conventionnelle, sauf si l'assistance de l'employeur a engendré une contrainte ou une pression pour le salarié se présentant seul à l'entretien³⁰.

²⁷ Cass. soc., 25-3-10, n°07-43384.

²⁸ Cass. soc., 11-2-09, n°07-43056.

²⁹ Cass. soc., 30-3-11, n°09-71412.

³⁰ Cass. soc., 5-6-19, n°18-10901.

LE RÔLE DU CONSEILLER PENDANT L'ENTRETIEN

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseils 12 à 16.

L'entretien préalable est l'étape où le rôle du conseiller du salarié est le plus important. Il est chargé d'une mission de conseil et d'assistance.

Il doit toujours garder présent à l'esprit que l'entretien préalable est une phase de conciliation qui doit permettre qu'un véritable dialogue puisse s'instaurer, afin de conduire à la résolution du problème sans aboutir automatiquement au licenciement.

La pratique prouve que dans certains cas, certes peu nombreux, le licenciement est évité.

Concrètement, l'entretien préalable doit se dérouler selon trois phases successives³¹ :

1. en tout premier lieu, l'exposé des motifs qui conduisent l'employeur à envisager le licenciement ; à défaut, ce dernier commet une irrégularité de procédure ;
2. puis, les explications et les observations du salarié ;
3. enfin, une discussion peut éventuellement s'engager.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseils 13 à 15.

À SAVOIR

Cet entretien doit être mené dans une **langue compréhensible par les parties**. Le cas échéant, il devra être fait appel à un interprète³².

Lors de cet entretien, le conseiller n'est investi d'aucun pouvoir particulier à l'encontre de l'employeur. Sa mission se limite à assister et à conseiller le salarié menacé de licenciement, et à l'informer de l'étendue de ses droits.

Pour ce faire, il peut donc intervenir, **demandeur des explications à l'employeur, compléter celles du salarié et présenter des observations**.

Il peut prendre des notes pour établir un compte rendu.

³¹Art. L 1232-3

³²Cass. soc., 11-10-00, n°98-45056.

Il n'est donc pas question de borner le rôle du conseiller à celui d'une présence muette.

Selon le cas, il donnera son avis sur des faits objectifs, pourra témoigner des circonstances à l'origine de la mesure envisagée et présenter la défense du salarié.

En aucun cas, il ne doit donner de conseils à l'employeur, ni évoquer des éléments que l'employeur pourrait utiliser contre le salarié !

Au cours de l'entretien, face à l'employeur, le conseiller n'agit pas en tant que représentant de l'organisation syndicale qui l'a désigné. Il n'est donc pas indispensable qu'il précise son appartenance syndicale.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseil 16.

ATTENTION !

Le conseiller du salarié ne doit pas outrepasser ses fonctions de conseil et d'assistance. Une circulaire ministérielle du 5 septembre 1991, certes ancienne mais toujours d'actualité, est venue expliciter le rôle et les principes retenus en matière d'assistance du salarié :

- le conseiller n'est pas un représentant de la DDETS ;
- il ne peut signaler à l'inspecteur du travail des situations non conformes à la réglementation du travail. Ce rôle ne lui incombe pas ;
- il ne lui appartient pas non plus d'exiger de l'employeur de produire des documents, ni a fortiori d'aller les chercher.

CONSEIL FO

Toutefois, étant rattaché à FO, le conseiller n'est pas qu'une simple personne extérieure ; il porte avec lui le savoir-faire syndical en matière de défense du salarié. Derrière le conseiller, c'est le syndicat lui-même qui vient au renfort du salarié et qui veille au respect du droit dans son entreprise.

SUITES DE L'ENTRETIEN



Le conseiller du salarié a encore un rôle à jouer, même après l'entretien préalable, car il occupe une place de choix en sa qualité de témoin de cette phase de procédure.

En prévision d'un éventuel contentieux, il peut lui être demandé de rédiger un compte rendu de l'entretien. Il s'agit d'un exercice parfois difficile, dans la mesure où un tel compte rendu doit refléter la réalité des échanges.

Le conseiller du salarié peut également être appelé à rédiger une attestation en faveur du salarié qui sera produite en justice.

ATTENTION !

Le conseiller du salarié peut voir sa responsabilité pénale engagée en cas de fausse attestation, en relatant sciemment, par exemple, un fait inexact³³.

☞ **boîte à outils** « l'entretien préalable pas à pas », conseils 17 et 18.

CONSEIL FO

Deux stratégies s'affrontent :

- un compte rendu contresigné par l'employeur ;
- une attestation à produire en faveur du salarié. Cette dernière solution est à privilégier dans la plupart des cas.

Toutefois, il faut savoir que le juge ne sera pas lié par cette attestation dont il appréciera librement la force et la portée³⁴.

Comme on l'a rappelé précédemment, le rôle du conseiller du salarié s'arrêtera à ce stade. Il n'existe pas d'incompatibilité entre le mandat de conseiller du salarié et celui de défenseur syndical. Ainsi, le militant pourra abandonner sa casquette de conseiller du salarié pour en coiffer une autre et assurer la défense du salarié devant le conseil de prud'hommes. Mais ce rôle n'aura plus rien à voir avec le précédent et d'ailleurs, cette option ne sera pas toujours opportune, l'attestation perdant alors une bonne partie de sa valeur !

³³ Cass. crim., 26-3-02, n°01-84215.

³⁴ Cass. soc., 30-10-02, n°00-46314.

MOYENS DU CONSEILLER DU SALARIÉ

Pour exercer efficacement sa mission, le conseiller du salarié dispose d'un certain nombre de moyens qui s'avère cependant largement insuffisants.



LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Dans une entreprise de PLUS de 10 salariés

L'employeur, dans les établissements où sont occupés au moins 11 salariés, est tenu de laisser au salarié investi d'une mission de conseiller le temps nécessaire à l'exercice de sa fonction, dans la limite d'une durée maximale de 15 heures par mois³⁵. Le temps de l'entretien, du pré-entretien – si, bien sûr, celui-ci a lieu juste avant l'entretien –, des trajets aller et retour (retour vers le domicile ou vers le lieu de travail, selon les cas) s'imputeront sur ce contingent. Les heures attribuées au conseiller pourront se cumuler avec celles dont il bénéficie du fait d'éventuels autres mandats.

Dans une entreprise de MOINS de 11 salariés

A contrario, le salarié exerçant sa mission de conseiller du salarié dans un établissement de moins de 11 salariés ne pourra donc pas, sauf accord de son employeur, s'absenter durant son temps de travail ce qui est particulièrement regrettable. Cela signifie que si son employeur s'oppose à son absence, il ne pourra exercer son mandat qu'en dehors des heures de travail.

COMMENTAIRE FO

Cette restriction crée un obstacle certain à l'exercice du mandat, dans la mesure où la plupart des entretiens préalables ont lieu pendant le temps de travail. Ceci explique peut-être en partie le fait que de nombreux salariés n'exercent jamais ou que très rarement leur mandat dans les entreprises de moins de 11 salariés.

³⁵ Art. L 1232-8.

Par contre, si en dehors de toute obligation légale (établissements de moins de 11), l'employeur accepte d'accorder une autorisation d'absence, le conseiller du salarié bénéficiera du maintien du salaire dans les conditions indiquées ci-après. En effet, l'article L 1232-9 traitant de la rémunération de l'absence et de son remboursement par l'État ne fait aucune référence à l'effectif de l'établissement ou de l'entreprise.

Ce nombre d'heures est manifestement insuffisant, au regard de l'ampleur de la tâche qui pèse sur certains conseillers du salarié, d'autant plus que cette charge se trouve alourdie par la mise en œuvre du dispositif de la rupture conventionnelle qui implique souvent plusieurs entretiens. Sans compter également le temps passé à rédiger éventuellement des comptes rendus d'entretien ou attestations, ce qui se fait actuellement, sur leur temps personnel.

POINT DE VUE FO

C'est pourquoi nous réclamons :

- la généralisation des autorisations d'absence à tous les conseillers, quel que soit l'effectif de leur entreprise, d'autant plus que l'employeur n'en supporte pas la charge financière ;
- l'augmentation du nombre d'heures d'absence qui n'a pas été modifié lors de l'instauration de l'assistance du salarié en cas de rupture conventionnelle ;
- la possibilité de dépasser le crédit ou d'autoriser le report d'un mois sur l'autre des heures non utilisées.

En outre, contrairement à ce qui existe pour les représentants du personnel, il n'y a pas de présomption de bonne utilisation du crédit d'heures par les conseillers du salarié. En conséquence, il apparaît que l'employeur est en droit d'exercer un contrôle *a posteriori* de l'utilisation des heures d'absence³⁶.

POINT DE VUE FO

Il serait donc nécessaire d'obtenir une véritable présomption de bonne utilisation de ces autorisations d'absence.

³⁶ Art. D 1232-9.

L'INDEMNISATION

Rappelons que la mission du conseiller du salarié est exercée à **titre gratuit**³⁷ ; il ne peut donc pas être rémunéré mais **il ne doit pas, pour autant, subir une perte de rémunération.**

Le temps passé hors de l'entreprise pendant les heures de travail pour l'exercice de sa mission étant assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié tient du fait de son ancienneté, le conseiller du salarié devra donc remettre à son employeur **l'attestation du salarié bénéficiaire de l'assistance** pour garder son maintien de salaire.

→ À défaut, il n'y aura pas de remboursement³⁸.

Les employeurs sont remboursés par l'État des salaires maintenus pendant ces absences ainsi que des avantages et des charges sociales³⁹.

Comme nous l'avons déjà évoqué s'agissant du maintien du salaire, il n'existe aucune condition d'effectif. Il suffit que la mission s'exerce sur le temps de travail (parce que le conseiller y a droit ou a été autorisé).

Le remboursement des salaires maintenus par l'État est total pour les heures de travail correspondant à la durée légale du travail.

Pour les heures supplémentaires, la charge des majorations est répartie entre l'État et les employeurs proportionnellement au temps passé par le conseiller du salarié auprès de l'entreprise et dans l'exercice de sa fonction de conseiller.

Ainsi, l'État ne prend en charge que les salaires versés par l'employeur. Il ne prend donc en charge aucune des heures prises en dehors du temps de travail.

À SAVOIR

Les conseillers du salarié rémunérés à la commission sont directement indemnisés par l'État.

En cas d'employeurs multiples, le salarié devra établir autant de demandes de remboursement qu'il y a d'employeurs ayant maintenu sa rémunération⁴⁰.

³⁷ Art. D 1232-4.

³⁸ Cass. soc., 23-6-21, n°19-23847.

³⁹ Art. L 1232-11.

⁴⁰ Art. D 1232-9.

LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement, engagés par le conseiller du salarié, sont remboursés par l'État sur la base de l'indemnisation fixée par le barème des frais de déplacement des fonctionnaires civils. **Ce remboursement est effectué par la DDETS** à partir d'une attestation du salarié établissant la présence du conseiller à l'entretien préalable au licenciement.

ATTENTION !

Nous vous conseillons de remplir cette attestation et d'envoyer l'exemplaire original (les photocopies ne sont parfois pas acceptées par l'administration !) selon l'échéance fixée par la DDETS.

Ce remboursement comprend les frais de transport et les frais de repas, s'il y a lieu (c'est-à-dire si la mission du conseiller s'est déroulée en totalité entre 11 et 14 heures, ou entre 18 et 21 heures).

Pour l'utilisation du véhicule personnel, le remboursement est conditionné par la délivrance préalable d'une autorisation par la DDETS.

Les frais de déplacement du conseiller du salarié sont limités au département pour lequel il a été désigné. De ce fait, le conseiller qui se déplace pour assister un salarié dans un autre département que le sien ne pourra en principe obtenir le remboursement de ses frais.

POINT DE VUE FO

Ce système de remboursement est à la fois contraignant et insuffisant. Nous réclamons donc une amélioration des modalités et un élargissement de l'assiette de remboursement.

L'INDEMNISATION FORFAITAIRE ANNUELLE

Les conseillers du salarié, qui ont effectué au moins quatre interventions au cours de l'année civile, peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire annuelle⁴¹. Cette indemnité est destinée à couvrir certaines dépenses occasionnées par l'exercice de la fonction de conseiller du salarié telles que l'acquisition d'une documentation en droit du travail, les frais d'affranchissement de courriers, les frais de téléphone et de photocopies, de stationnement, etc.

⁴¹Art. D 1232-8.

POINT DE VUE FO

Cette indemnité forfaitaire est de 40 euros et n'a pas été revalorisée depuis 2002, date à laquelle l'indemnité datant de 1997 a été validée en euros.
FO revendique une augmentation substantielle de cette indemnité.

L'indemnité se cumule avec les remboursements de frais de déplacement ainsi qu'avec la prise en charge par l'État de la rémunération maintenue au conseiller du salarié par son employeur⁴².

LE DROIT À LA FORMATION

Les conseillers du salarié en exercice bénéficient d'un droit à formation qui se caractérise par l'octroi d'autorisations d'absence dans la limite de deux semaines par période de 3 ans⁴³. Ne sont concernés que les conseillers qui sont salariés du secteur privé.

■ **Une formation en ligne sur notre site peut être effectuée.** *Renseignez-vous auprès de votre Union départ-ementale FO pour savoir si elle organise des formations en présentiel.* ■

Cette formation est un droit pour le conseiller du salarié et l'employeur ne peut pas la refuser.

ATTENTION !

Il est primordial que les conseillers du salarié qui ne sont pas salariés du privé (les fonctionnaires et les retraités en particulier) puissent bénéficier d'une formation à la charge des pouvoirs publics...

LA PROTECTION SOCIALE

La protection sociale du conseiller du salarié est assurée à l'occasion de tout accident susceptible de se produire 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.

⁴² Rép. min. n° 9232 : JOAN Q, 20 avr. 1998, p. 2254.

⁴³ Art. L 1232-12.

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 même⁴⁴.

En cas d'accident, la demande de prise en charge devra être adressée par l'intéressé à la DDETS compétente qui transmettra les documents dûment remplis à la CPAM du lieu de résidence habituelle du conseiller.

La CPAM prend en charge les indemnités journalières et l'État prend en charge le complément de rémunération versé par l'employeur⁴⁵.

ATTENTION !

En vue de bénéficier de cette protection sociale, le conseiller du salarié devra faire procéder à son affiliation en tant que bénévole auprès de la CPAM de son lieu de résidence habituelle.

LA PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT

Par principe, la loi du 18 janvier 1991 accorde au conseiller une protection dans sa propre entreprise par des garanties équivalentes à celles dont bénéficient les salariés investis d'un mandat représentatif.

Ainsi, le conseiller du salarié est protégé contre le licenciement⁴⁶, ce qui signifie :

- d'une part, que l'exercice de sa mission ne peut être une cause de rupture par l'employeur du contrat de travail ;
- d'autre part, que le licenciement du conseiller du salarié, inscrit sur une liste départementale, est soumis à l'autorisation préalable de l'inspection du travail.

La protection contre le licenciement intervient dès la publication de la liste des conseillers du salarié par le préfet ou lorsque le salarié fait la preuve que l'employeur avait connaissance de l'imminence de sa désignation comme conseiller⁴⁷.

Cette procédure spéciale de licenciement s'applique aussi aux anciens conseillers du salarié pendant les douze mois suivant la cessation de leurs fonctions, lorsque celles-ci ont été exercées pendant au moins un an⁴⁷.

⁴⁴ Art. L 412-8, 6° et D 412-79 du code de la Sécurité sociale.

⁴⁵ Circulaire DRT n°2000-4 du 10 avril 2000 « protection sociale des conseillers du salarié en cas d'accident de trajet survenu à l'occasion de l'exercice de leur mission ».

⁴⁶ Art. L 1232-14.

⁴⁷ Cass. soc., 13-1-21, n°19-17489.

⁴⁸ Même si la recodification du code du travail a oublié cette disposition, la Cour de cassation a considéré que l'ancien conseiller du salarié était protégé (Cass. soc., 27-1-10, n°08-44376).

La protection des conseillers du salarié s'applique également en cas de rupture de la période d'essai⁴⁹, transfert d'entreprise, mise à la retraite⁵⁰, renouvellement de CDD⁵¹ ou de contrat de travail temporaire⁵², rupture conventionnelle ou encore en période de procédure de sauvegarde ou de liquidation judiciaires.

Comme pour tout licenciement d'un salarié protégé, la connaissance par l'employeur du statut du salarié de conseiller du salarié peut être effectuée même au moment de l'entretien préalable⁵³.

L'information de l'employeur doit également être effectuée à l'occasion du renouvellement du mandat de conseiller du salarié⁵⁴.

Enfin, si l'entreprise est en liquidation, l'information se fait auprès du liquidateur⁵⁵.

ATTENTION !

Une jurisprudence récente vient de préciser qu'un salarié qui informe l'employeur de son statut de conseiller du salarié au moment où il a besoin de cette protection (en l'espèce, il s'agissait d'une demande de requalification d'un contrat de travail temporaire en CDI) peut constituer une fraude, et faire perdre le bénéfice de cette protection au conseiller⁵⁶.

POINT DE VUE FO

Le dispositif tel que nous le connaissons ne s'applique pas aux conseillers du salarié « *fonctionnaires* ».

Nous revendiquons donc la mise en place d'un statut spécifique pour ces conseillers visant à leur accorder les mêmes droits qu'aux salariés du « *privé* », en particulier des autorisations d'absence, leur permettant d'exercer efficacement leur mandat.

Le conseiller du salarié, qui n'a pas bénéficié de la demande d'autorisation administrative de licenciement, peut invoquer la nullité de son licenciement et demander la réintégration dans l'entreprise.

⁴⁹ Cass. soc., 26-10-05, n°03-44751.

⁵⁰ Cass. soc., 14-9-12, n°11-21307.

⁵¹ Cass. soc., 7-7-21, n°19-23989, recodification à droit constant.

⁵² Cass. soc., 24-10-12, n°11-21946 ; mais la seule fin de mission ne nécessite pas d'autorisation administrative (Cass. soc., 11-9-19, n°18-12293).

⁵³ Cass. soc., 26-3-13, n°11-28269.

⁵⁴ Cass. soc., 30-9-15, n°14-17748.

⁵⁵ Cass. soc., 1-6-17, n°16-12221.

⁵⁶ Cass. soc., 12-7-17, n°15-27286.

« Boîte à outils » L'entretien préalable pas à pas

– Précisions et astuces –

Le premier contact (téléphonique)

1

Si possible, je propose au salarié un pré-entretien le plus tôt possible.

☞ *Cela permet au salarié d'être plus réceptif à mes remarques.*

2

Pour cette entrevue, si possible dans un local Force Ouvrière (UD ou UL), je demande au salarié de se munir de la convocation à l'entretien, de son contrat de travail, d'une feuille de paie récente et de tout autre document utile (avertissement, courriers échangés avec son employeur, etc.).

☞ *C'est peut-être le premier contact du salarié avec une organisation syndicale. Profiter de l'occasion, du lieu et de la documentation disponible pour présenter notre organisation.*

Le pré-entretien...

3

Je vérifie que la lettre de convocation mentionne la possibilité d'assistance par un conseiller du salarié (s'il n'existe pas d'IRP dans l'entreprise) et respecte le délai minimum de 5 jours ouvrables entre la réception de la lettre et l'entretien.

☞ *Le jour de réception de la lettre ou de la remise en main propre ne compte pas, les dimanches et les jours fériés ne comptent pas non plus. Ce point est déterminant pour le non respect de la procédure.*

4

Je contrôle l'heure (en général, pendant les heures de travail) et le lieu de l'entretien (en principe, le lieu de travail).

☞ *La contestation de ces éléments (peu déterminants pour un non respect de procédure) pourrait conduire à une convocation ultérieure stressante pour le salarié. Si le salarié est convoqué au siège social différent de son lieu de travail, les frais de transport doivent être pris en charge par l'employeur.*

...Le pré-entretien

5

J'informe le salarié du cadre juridique de l'entretien.

- ☞ *Le salarié ne peut pas être sanctionné pour son éventuelle absence à l'entretien. L'employeur doit exposer ses griefs et recueillir les observations du salarié.*

6

Je recueille les informations spécifiques du contexte et des faits ainsi que le souhait du salarié – soit d'être licencié, soit de vouloir garder son emploi – qui peut avoir une nécessité impérieuse de conserver son emploi.

- ☞ *Les éléments avancés pour « sauver » l'emploi d'un salarié ne doivent pas guider l'employeur qui pourrait abandonner une procédure mal engagée pour la reprendre quelques temps plus tard sur de nouvelles bases juridiques plus solides.*

7

J'informe le salarié des enjeux et conséquences des différentes options possibles et nous élaborons ensemble la stratégie que nous allons appliquer lors de l'entretien.

- ☞ *Outre les éléments de droit, cette stratégie doit inclure la personnalité de tous les intervenants. Ne pas perdre de vue que l'employeur reste maître de la procédure et que seule la lettre de licenciement « fixera les limites du litige ».*

À SAVOIR

Cette règle selon laquelle la lettre de licenciement fixe les limites du litige a été aménagée par l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017.

Les motifs contenus dans la lettre peuvent ainsi être précisés par l'employeur, soit de sa propre initiative, soit à la demande du salarié, après la notification du licenciement. Ce n'est qu'après ces éventuelles précisions que les limites du litige seront fixées (art. L 1235-2).

L'employeur a donc désormais droit à une « *seconde chance* », mais il ne peut fournir de nouveaux motifs de licenciement. Il ne peut qu'étayer, préciser les motifs énoncés dans la lettre de licenciement.

Si possible, je fixe rendez-vous au salarié aux abords du lieu de la convocation 10 minutes avant l'heure de l'entretien pour une dernière mise au point.

L'entretien proprement dit...

8

Je fais entrer le salarié le premier qui me présente « *M. ..., conseiller du salarié* ».

- ☞ *Permet de se conformer à peu près au souhait du législateur « l'employeur doit être averti de l'assistance du salarié ».*

9

Je vérifie que l'entretien est prévu dans un endroit assurant la confidentialité des échanges.

- ☞ *Prendre en compte les possibilités des locaux de l'entreprise (éviter un gymnase, un atelier par exemple).*

10

Je vérifie avec le salarié que la personne qui envisage de mener l'entretien est l'employeur ou son représentant et, éventuellement, que la personne qui l'assiste appartient bien à l'entreprise.

- ☞ *En général, l'avis du salarié suffit. En cas de problème, interroger l'employeur et noter ses explications. Selon la gravité des anomalies, évaluer l'intérêt du salarié à poursuivre l'entretien si l'employeur refuse de faire sortir « l'intrus ».*

11

Si je suis sollicité par l'employeur, je justifie de ma qualité : Je présente l'attestation de la DDETS, voire ma carte nationale d'identité à l'exclusion de tout autre document.

- ☞ *Je m'oppose fermement à la réalisation d'une photocopie. L'arrêté préfectoral de désignation est de droit commun donc l'employeur est sensé le connaître. Je peux néanmoins le produire pour dénouer la situation mais le rapport de force avec l'employeur en est altéré.*

12

Je m'oppose fermement à ce que l'employeur sollicite, **en début d'entrevue**, le salarié à des explications préalables.

- ☞ *Ce point est formel et ne doit pas être transgressé. En cas d'insistance de l'employeur, l'entretien doit être interrompu !*

...L'entretien proprement dit

13

Je laisse d'abord l'employeur évoquer tous ses griefs à l'encontre du salarié ou les motifs qui le conduisent à envisager un licenciement ou à négocier une rupture conventionnelle et je prends des notes.

- ☞ *Insister pour que l'employeur expose l'ensemble des griefs ou motifs avant que le salarié ne s'exprime pour éviter une sorte de partie de « ping-pong » entre le salarié et l'employeur : l'entretien risquerait de se prolonger.*

14

Je laisse s'exprimer le salarié selon la stratégie convenue (défense point par point ou contestation sans commentaire) et je prends des notes.

- ☞ *Un salarié qui ne souhaite pas discuter pendant l'entretien peut utiliser la formule lapidaire : « Je conteste l'ensemble de ce qui m'est reproché ».*

15

En cas de projet de licenciement économique, je suis attentif à la remise du « *Contrat de sécurisation professionnelle* ».

- ☞ *En cas de non remise par l'employeur de ce contrat, évaluer l'intérêt du salarié à le demander ou non et, le cas échéant, noter son absence (non-respect de la procédure).*

16

En l'absence de volonté de rapprochement des participants, j'insiste pour clore l'entretien dès lors que chacun s'est exprimé.

- ☞ *Lorsque les positions sont affirmées, toute discussion supplémentaire, nonobstant le risque d'énervement, est pénalisante pour les autres salariés (je ne dispose que de 15 heures par mois). Je demande à être raccompagné par le salarié. Je lui fais signer l'attestation pour le remboursement de mes frais. Je conseille au salarié de ne pas rediscuter de cet entretien avec son employeur ultérieurement.*

Après l'entretien

17

À la demande du salarié, après communication de la lettre de licenciement et une entrevue avec un défenseur syndical (si nécessaire), je rédige – sans en négocier les termes avec le salarié – une attestation selon la forme requise par le code de procédure civile.

- ☞ *Vérifier que la lettre de licenciement s'appuie sur des motifs évoqués pendant l'entretien.*
- ☞ *Il est prudent d'annoter la photocopie de la pièce d'identité jointe à l'attestation ; "document joint à l'attestation du conseiller du salarié en assistance de M. (ou Mme)"*

18

Dans un local FO, je remets l'attestation au salarié en lui faisant signer une copie portant la mention « *Attestation conforme au déroulement de l'entretien* ».

- ☞ *Cela permet d'éviter une procédure de l'employeur en faux témoignage en cas de revirement du salarié (malheureusement déjà intentée : le conseiller a été condamné !).*

19

Au besoin, évaluer les possibilités d'un recours en contestation du licenciement devant le conseil de prud'hommes avec un défenseur syndical FO.





CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL

FORCE OUVRIÈRE

Secrétaire confédérale : Patricia Drevon
secteur des Affaires juridiques et du droit syndical

141 avenue du Maine, 75014 Paris

Tél. : 01 40 52 83 54

sjuridique@force-ouvriere.fr

www.force-ouvriere.fr