

DIRECCTE REGION CENTRE
Unité Territoriale du Cher

LE GUIDE PRATIQUE

DU

CONSEILLER DU SALARIE

SOMMAIRE :

I- La désignation du conseiller du salarié

II- Sa mission ;

III- Son statut ;

IV- La procédure de licenciement ;

V- Annexes

La loi n°89-549 du 2 août 1989 relative à la prévention du licenciement économique et au droit à la conversion introduit la possibilité pour le salarié d'une entreprise dépourvue d'institutions représentatives du personnel de se faire assister lors de l'entretien préalable à son licenciement par une personne extérieure à l'entreprise : le conseiller du salarié.

La loi 2008-596 du 25 juin 2008 créant un nouveau mode de rupture, la rupture conventionnelle du contrat de travail à durée indéterminée, prévoit également pour le salarié la possibilité de se faire assister au cours du ou des entretiens prévus à l'article L 1237-12 du code du travail, dès lors qu'il n'existe aucun représentant du personnel dans l'entreprise.

La loi n° 91-72 du 18 janvier 1991 vient modifier et compléter la loi sus-visée en instituant notamment le statut du conseiller du salarié.

I- La désignation du conseiller du salarié

a- Qui peut être nommé conseiller du salarié ?

Le conseiller du salarié est choisi en fonction de son expérience des relations professionnelles et de ses connaissances en droit social. Il exerce sa mission à titre gratuit. (art D 1232-4 du code du travail)

Il peut s'agir d'un employeur, d'un salarié, d'un retraité, d'un travailleur indépendant etc...

Par contre, un conseiller du salarié ne peut cumuler son mandat avec celui de conseiller prud'hommes (art L 1232-7 alinéa 3 du code du travail).

b- Comment est nommé le conseiller du salarié ?

Il est nommé par le Préfet qui fixe par un arrêté la liste des conseillers pour son département (art D 1232-5 du code du travail).

Cette liste est proposée par le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi après avis des organisations syndicales représentatives au niveau national siégeant à la Commission nationale de la négociation collective (art D 1232-4 du code du travail). Elle comporte le nom, l'adresse, la profession et l'appartenance éventuelle du conseiller du salarié à une organisation syndicale (art L 1232-7 du code du travail).

La liste est publiée au recueil des actes administratifs. Elle est disponible dans toutes les mairies du département et dans chaque section d'inspection (art D 1232-5 du code du travail).

c- Quelle est la durée de son mandat ?

Le conseiller du salarié est nommé pour une durée de trois ans (art D 1232-6 du code du travail).

Le conseiller du salarié peut mettre un terme à son mandat à tout moment en démissionnant.

Par ailleurs, l'article L 1232-13 du code du travail prévoit la radiation possible du conseiller du salarié de la liste en cas de non respect de ses obligations de discrétion et de confidentialité auxquelles il est tenu.

Des refus systématiques d'assister des salariés pourraient conduire également à une radiation. Pour autant, s'il convient d'inviter les conseillers à répondre autant que possible aux sollicitations des salariés, il ne saurait leur être fait grief de refuser telle ou telle mission pour des raisons personnelles.

De la même façon, le conseiller du salarié pourrait être révoqué si ce dernier sort délibérément et régulièrement du cadre fixé par les textes relatifs à la mission d'assistance du salarié lors de l'entretien préalable.

II – La mission du conseiller du salarié

a- son rôle :

Le rôle du conseiller du salarié est d'assister et de conseiller le salarié lors de l'entretien préalable à son licenciement (art L 1232-7 du code du travail). Il peut donc intervenir, demander des explications à l'employeur, compléter celles du salarié et présenter ses observations.

b- son champ d'intervention :

Il intervient dans les entreprises dépourvues d'institutions représentatives du personnel.

Art L 1232-4 du code du travail : « *Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.*

Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié mentionne la possibilité de recourir à un conseiller du salarié et précise l'adresse des services dans lesquels la liste de ces conseillers est tenue à sa disposition. »

Une entreprise est considérée comme dépourvue de représentants du personnel dès lors qu'elle ne comporte ni délégués du personnel, ni comité d'entreprise, ni délégués syndicaux, ni comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Cette carence s'apprécie au niveau de l'entreprise et non de l'établissement. Ainsi, une entreprise sera considérée comme pourvue d'institutions représentatives du personnel dès lors qu'un au moins de ses établissements comporte des représentants du personnel. De ce fait, le salarié employé dans un établissement dans lequel il n'existe aucun représentant du personnel pourra avoir recours à un représentant présent dans un autre établissement de l'entreprise.

Le conseiller du salarié a une compétence départementale. La définition de sa compétence territoriale est fonction du lieu de l'entretien et non de la domiciliation de l'entreprise ou de l'établissement qui emploie le salarié convoqué. Le salarié doit faire appel à un conseiller du salarié inscrit sur la liste du département dans lequel se déroule l'entretien.

Le salarié du particulier employeur est exclu du dispositif. En effet, les articles L 1232-4, L 1232-7, L 1233-13 et L 1237-12 du code du travail ne visent que le personnel relevant d'une entreprise. De ce fait, l'intervention du conseiller n'est pas possible pour les salariés employés par des particuliers.

L'assistance du salarié ne vise que les entretiens préalables à une rupture conventionnelle ou à une mesure de licenciement. Elle n'est pas prévue dans le cadre de la procédure disciplinaire sauf si la sanction envisagée est un licenciement. L'assistance du salarié menacé d'une sanction disciplinaire autre qu'un licenciement ne peut se faire que par un salarié de l'entreprise, que cette dernière soit pourvue ou non d'institutions représentatives du personnel (art L 1332-2 du code du travail).

Par ailleurs, le salarié qui souhaite se faire assister, lors de l'entretien préalable, par un conseiller du salarié informe l'employeur de sa démarche (art R 1232-2 et L 1237-12 du code du travail)

c- Le déroulement de l'entretien

La justification de l'identité du conseiller : Le conseiller du salarié peut être amené à la demande de l'employeur à justifier de son identité. Pour ce faire, il dispose d'une carte d'identité professionnelle délivrée, au début de son mandat, par les services de l'Unité Territoriale du département de la Direccte dans lequel il exerce sa mission.

Le lieu de l'entretien : L'entretien a lieu en règle générale sur le lieu de travail du salarié. Néanmoins, la cour de cassation considère que l'entretien peut, pour des raisons légitimes, se dérouler dans un lieu autre que celui où s'exécute le travail du salarié ou encore celui du siège social de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le salarié a droit au remboursement de ses frais de déplacement (cour de cassation du 28 janvier 2005).

L'assistance de l'employeur : Le code du travail ne prévoit aucune disposition au sujet de l'assistance possible de l'employeur au moment de l'entretien préalable au licenciement. Il est toutefois possible qu'il puisse se faire accompagner d'un membre du personnel de l'entreprise dès lors que ce dernier est en capacité d'apporter des éléments de fait à la discussion.

Au cours de l'entretien préalable à la rupture conventionnelle, l'employeur peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou dans les entreprises de moins de cinquante salariés, par une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeurs ou par un autre employeur relevant de la même branche (art L 1237-12 du code du travail).

L'intervention du conseiller : Comme il a été dit précédemment, le conseiller du salarié doit assister et conseiller le salarié. Il peut intervenir, poser des questions, formuler des observations. Il informe le salarié de ses droits dans le cadre de la procédure engagée à son encontre.

Un travail préparatoire à l'entretien est souvent nécessaire. Pour cela, le conseiller du salarié et le salarié peuvent se rencontrer un peu avant l'entretien.

Un compte-rendu : aucune disposition n'est prévue dans les textes. Aussi, le conseiller n'est pas tenu de rédiger et de signer un compte-rendu de l'entretien.

Ce compte-rendu retraçant les faits évoqués et les explications respectives des parties peut être produit devant la juridiction prud'homale si cette dernière était saisie. En effet, cette attestation a été reconnue comme étant un élément de preuve recevable en cas de litiges (cour de cassation du 12 février 2002).

Ce compte-rendu doit être rédigé en toute impartialité. Le juge prud'homal apprécie souverainement l'objectivité du témoignage apporté (cour de cassation du 30 octobre 2002). Le conseiller du salarié engage sa responsabilité pénale en cas de fausse attestation (cour de cassation du 26 mars 2002)

d- ses obligations :

Une double obligation de confidentialité et de discrétion :

Le conseiller du salarié est tenu au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication.

Il est également tenu par une obligation de discrétion concernant les informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur (art L 1232-13 du code du travail).

En effet, pour le bon déroulement de l'entretien et compte-tenu de sa finalité, il est important que les parties soient libres de leurs propos et, notamment que l'employeur puisse exprimer librement les raisons qui l'ont conduit à envisager une telle mesure. Dès lors, l'employeur doit avoir la garantie que les informations qu'il peut être amené à donner pour les besoins de l'échange et qu'il estime confidentielles ne soient pas divulguées.

Le non-respect de cette obligation entraînerait pour le conseiller du salarié une sanction administrative consistant en sa radiation de la liste départementale par décision du Préfet (art D 1232-12 du code du travail).

Il peut aussi faire l'objet de sanctions pénales pour violation du secret professionnel. L'article 226-13 du code pénal prévoit une amende de 15 000 euros et jusqu'à 1 an d'emprisonnement.

III- Le statut du conseiller du salarié:

Pour exercer sa mission, le conseiller du salarié dispose d'un certain nombre de moyens qui, s'il est lui-même salarié, sont autant d'obligations pour son employeur.

Toute atteinte à l'exercice régulier des fonctions de conseiller du salarié est punie d'une peine d'emprisonnement d'un an et d'une amende de 3750 euros (art L 1238-11 du code du travail).

a- une autorisation d'absence :

dans les entreprises comptant au moins 11 salariés : Le conseiller du salarié, employé dans une entreprise comptant au moins 11 salariés, bénéficie de 15 heures par mois pour l'exercice de sa mission en application de l'article L1232-8 du code du travail.

L'autorisation d'absence comprend le temps nécessaire pour se rendre à l'entretien, la durée de l'entretien lui-même ainsi que le temps pour regagner son domicile ou son lieu de travail.

Cette autorisation d'absence comprend également le temps nécessaire à la préparation de l'entretien dès lors que cette phase préparatoire précède immédiatement l'entretien.

dans les entreprises comptant moins de 11 salariés : si le conseiller appartient à une entreprise comptant moins de 11 salariés, il n'existe aucune obligation d'accorder une autorisation d'absence pour l'exercice de sa mission de conseiller du salarié.

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

Dans l'hypothèse contraire, où l'employeur accepte que le salarié s'absente sur son temps de travail pour accomplir sa mission, le conseiller du salarié pourra alors bénéficier du maintien de sa rémunération. En effet, les conditions de remboursement par l'Etat ne fait référence à aucune condition d'effectif.

Régime des heures d'absence : le temps passé par le conseiller du salarié hors de l'entreprise pendant les heures de travail pour l'exercice de sa mission est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi qu'au regard de tous les droits que le salarié tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise. (art L 1232-9 du code du travail)

Information de l'employeur : le conseiller du salarié doit informer préalablement son employeur sur ses heures de départ et de retour.

b- Une formation :

En application de l'article L 1232-12 du code du travail, le conseiller du salarié peut bénéficier sur sa demande d'autorisations d'absence, pour les besoins de sa formation de conseiller, dans la limite de deux semaines par période de trois ans suivant la publication de la liste sur laquelle il est inscrit.

Ce droit s'inscrit dans le cadre du congé de formation économique, social et syndicale prévu à l'article L. 3142-7 du code du travail.

L'employeur ne peut refuser la demande formulée par le conseiller du salarié. En effet, compte tenu de l'importance qui s'attache à ce que le conseiller du salarié acquière la compétence nécessaire à l'exercice de sa mission, la loi a prévu, pour l'intéressé, un accès privilégié à cette formation en écartant l'application des dispositions de l'article L. 3142-13 du code du travail.

En effet, l'employeur ne peut s'opposer au départ du conseiller du salarié en congé de formation économique, social et syndicale même s'il estime, après avis conforme du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

c- Une protection contre le licenciement :

Art L 1232-14 : « *L'exercice de la mission de conseiller du salarié ne peut être une cause de rupture du contrat de travail.*

Le licenciement du conseiller du salarié est soumis à la procédure d'autorisation administrative prévue par le livre IV de la deuxième partie »

Le conseiller du salarié bénéficie dans sa propre entreprise, quelque soit l'effectif, d'une protection contre le licenciement, un licenciement qui ne peut en aucun cas résulter de l'exercice de sa mission de conseiller du salarié.

A partir de quelle date court cette protection ?

La protection dont bénéficie le conseiller court à compter de sa désignation par le Préfet et non plus à compter de la date de publication de la liste au recueil des actes administratifs. (cour de cassation du 22 septembre 2010) .

Cette protection bénéficie au conseiller du salarié en cours de mandat mais aussi à l'ancien conseiller pendant les 12 mois qui suivent la cessation de ses fonctions à

condition que celles-ci aient été exercées pendant un an au moins (cour de cassation du 27 janvier 2010).

d- Ses obligations envers l'administration

Produire tous les documents nécessaires à l'établissement :

- de la carte de conseiller du salarié,
- de l'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel.

Informers, sans délai, les services de l'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre, de tout changement intervenu dans :

- l'état civil,
- le domicile,
- les numéros de téléphone professionnel ou personnel,
- l'adresse de messagerie,
- la situation professionnelle (changement d'employeur, chômage, retraite...),
- le véhicule personnel
- le compte bancaire et produire le justificatif relatif à ce ou ces changements,
- de même, en cas d'élection en qualité de conseiller prud'hommes, compte tenu de l'incompatibilité entre l'exercice de ces deux fonctions, cette élection entraînant la radiation de la liste des conseillers du salarié (article L 1232-7 du code du travail).

Fournir annuellement, et au plus tard le 20 janvier de chaque année, dans le cadre du suivi statistique de l'activité des conseillers du salarié, l'état récapitulatif des interventions effectuées au cours de l'année civile.

e- Le Remboursement de sa rémunération

Le conseiller exerce sa fonction à titre gratuit (article. D. 1232-4, al. 3 du Code du Travail). Mais, en tant que salarié, il continue à percevoir sa rémunération.

Le temps passé par le conseiller du salarié hors de l'entreprise pendant ses heures de travail pour l'exercice de sa mission est en effet rémunéré par l'employeur et n'entraîne aucune diminution des rémunérations et avantages correspondants (article. L. 1232-9, al. 2 du Code du Travail).

L'employeur est remboursé chaque mois par l'État des salaires maintenus pendant les absences du conseiller du salarié pour l'exercice de sa mission, ainsi que des avantages et des charges sociales correspondants (article L. 1232-11 et D. 1232-9, al. 1 du Code du Travail)

Pour se faire rembourser, l'employeur effectue une demande contresignée par le conseiller du salarié. Cette demande mentionne l'ensemble des absences de l'entreprise ayant donné lieu à maintien de la rémunération ainsi que les autres éléments nécessaires au calcul des sommes dues.

L'employeur accompagne sa demande d'une copie du bulletin de paie correspondant, des attestations des salariés bénéficiaires de l'assistance, ainsi que la fiche récapitulant les éléments de rémunération (article D. 1232-9, al. 3 du Code du Travail).

f- Le remboursement de ses frais de déplacement

Le remboursement des frais de déplacement du conseiller du salarié s'effectue sur la base du barème d'indemnisation des frais de déplacement des fonctionnaires civils.

Ce remboursement est assuré par les services de l'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre sur production :

- de l'état de frais,
- de l'attestation du salarié ayant bénéficié de l'assistance,
- de la photocopie de la carte grise du véhicule,
- d'un relevé d'identité bancaire

En cas d'utilisation du véhicule personnel, le remboursement des frais de déplacement est subordonné à la délivrance, par l'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre, d'une autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel.

Cette autorisation est établie sur production des justificatifs suivants :

- photocopie du permis de conduire,
- photocopie du certificat d'immatriculation (carte grise) du véhicule,
- photocopie du certificat d'assurance,
- photocopie de la police d'assurance,
- certificat par lequel le conseiller reconnaît être le propre assureur de son véhicule pour les risques non prévus par son assurance obligatoire.

En cas d'utilisation des transports en commun, le remboursement des frais de déplacement est effectué sur production des billets de transport

Les transports à l'intérieur de la commune de résidence ou de la commune dans laquelle est exercée l'activité professionnelle ne peuvent donner lieu à remboursement.

Le remboursement n'intervient qu'à l'occasion d'une intervention limitée au cadre strict de l'entretien préalable au licenciement ou de l'entretien préparatoire à la rupture conventionnelle. Il comprend, outre la durée de l'entretien lui-même, le temps nécessaire au conseiller pour se rendre sur les lieux de l'entretien et regagner soit son domicile, soit son lieu de travail, et le temps de l'entretien préparatoire dès lors que celui-ci se situe immédiatement avant la tenue de l'entretien préalable.

Le remboursement des frais de déplacement s'effectue au vu d'un état mensuel de frais et de pièces justificatives produits par le conseiller et adressés chaque mois à l'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre.

Cependant, les conseillers du salarié qui n'auront pas effectué plus de deux interventions au cours d'un même mois pourront regrouper leurs demandes de remboursement sur un unique état de frais, lequel devra en tout état de cause, être produit dans le cadre de l'année civile considérée.

Une indemnité forfaitaire annuelle :

En application de l'article D1232-8 du code du travail, les conseillers qui ont effectué au moins quatre assistances de salarié au cours de l'année civile peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire annuelle, fixée à 40 € au titre de l'année 2010, par arrêté du 13 novembre 1997, modifié par arrêté du 28/12/2001.

g- Sa protection sociale :

Le conseiller du salarié bénéficie d'une couverture sociale en cas d'accident survenu dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Cette protection s'étend aux accidents qui pourraient avoir lieu dans les entreprises où se dérouleront les entretiens préalables aux licenciements et les entretiens préparatoires aux ruptures conventionnelles.

Les obligations d'immatriculation, d'affiliation, de versement des cotisations, et le cas échéant de déclaration des accidents) sont assumées par le ministère du travail, de la solidarité et de la fonction publique.

L'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre procède donc, pour chaque conseiller du salarié, aux formalités d'immatriculation et d'affiliation à la caisse primaire d'assurance maladie, de versement des cotisations et, le cas échéant, à la déclaration d'accident du travail.

A noter que lorsque le conseiller du salarié autorisé, par le directeur de l'Unité Territoriale du Cher de la DIRECCTE Centre, à utiliser son véhicule personnel pour se rendre à l'entretien préalable et en revenir, est victime d'un accident de la route pendant le trajet, celui-ci peut donner lieu à indemnisation.

IV- La Procédure de licenciement

a- La procédure en cas de licenciement pour motif personnel

Tout employeur qui envisage de rompre - après la période d'essai - le contrat de travail à durée indéterminée d'un salarié pour un motif personnel doit pouvoir justifier d'une [cause réelle et sérieuse](#) et suivre une procédure de licenciement précise :

- convoquer le salarié à un entretien préalable avant toute décision ;
- rédiger et lui envoyer une lettre de licenciement ;
- respecter un préavis.

➤ L'entretien préalable ?

Avant toute décision, l'employeur (ou son représentant) doit convoquer le salarié à un entretien préalable de licenciement par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. La convocation mentionne :

- l'objet de l'entretien (c'est-à-dire le projet de licenciement),
- la date, le lieu et l'heure de l'entretien : la date de l'entretien doit être fixée au moins 5 jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf dimanches et jours fériés) après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre

- 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 ou, en l'absence de représentant du personnel, [conseiller du salarié](#)).

Le défaut d'indication dans la lettre de convocation de la possibilité de se faire assister par un conseiller du salarié est sanctionné par le versement au salarié d'une indemnité au plus égale à un mois de salaire.

L'entretien doit permettre :

- à l'employeur, d'indiquer les motifs du licenciement envisagé,
- au salarié, d'exposer et de défendre ses arguments. Il ne s'agit pas d'une simple formalité : l'entretien doit être l'occasion d'éclaircir des faits, de trouver des solutions alternatives au licenciement.

➤ **Quel est le contenu de la lettre de licenciement ?**

Après l'entretien, l'employeur doit attendre au moins 2 jours ouvrables pour envoyer - en recommandé avec avis de réception - la lettre de licenciement. Son contenu : les motifs précis du licenciement. La nature des faits reprochés doit en effet apparaître très clairement. Sinon, le licenciement est considéré comme sans cause réelle et sérieuse.

La seule référence à la gravité des faits reprochés, à une perte de confiance ou à une insuffisance professionnelle ne constitue pas une raison suffisamment précise.

Les raisons invoquées lient l'employeur : en cas de litige, et notamment de procédure prud'homale, il ne peut plus avancer d'autres motifs.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur informe le salarié, s'il y a lieu, de ses droits en matière de droit individuel à la formation (DIF). Cette information comprend les droits visés à [l'article L. 6323-17](#) du Code du travail et, dans les cas de licenciements visés à l'article L. 1233-65 du code du travail (employeur tenu de proposer une convention de reclassement personnalisé aux salariés dont il envisage le licenciement économique), les droits du salarié en matière de DIF définis par [l'article L. 1233-66 du code du travail](#).

➤ **Quelles sont les règles applicables au préavis ?**

Sauf faute grave ou lourde, un préavis doit être observé d'une durée au moins égale à :

- un mois, si l'ancienneté du salarié est comprise entre 6 mois et 2 ans,
- deux mois, pour une ancienneté de 2 années ou plus. Le préavis débute le jour de la première présentation de la lettre de notification, que le salarié en accuse réception ou non.

La convention collective peut prévoir des dispositions plus avantageuses.

Pendant le préavis, le salarié continue de :

- travailler normalement ;
- percevoir la rémunération habituelle.
Mais l'employeur peut toujours dispenser le salarié d'exécuter - totalement ou partiellement - le préavis. Précisée par écrit, cette dispense :
- n'avance pas la date de rupture du contrat de travail ;
- est sans incidence sur l'indemnité compensatrice de préavis qui doit être versée.
- Sauf en cas de congés payés, d'accident du travail en cours de préavis ou de congé de maternité ou d'adoption, l'absence du salarié ne prolonge pas le préavis.
- La durée du préavis entre dans le calcul des congés payés.

b- La procédure de licenciement individuel pour motif économique

Tout employeur qui envisage de rompre - après la [période d'essai](#) - le contrat de travail à durée indéterminée d'un seul salarié pour un motif économique doit respecter les règles concernant :

- le reclassement du salarié ;
- l'ordre des licenciements ;
- la convocation du salarié à un entretien préalable avant toute décision ;
- la notification du licenciement ;
- l'information de la DIRECCTE ;
- le préavis

➤ Quelles sont les obligations de l'employeur en matière de formation et de reclassement préalable ?

Le licenciement pour motif économique d'un salarié ne peut intervenir que lorsque :

- tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés ;
- et que le reclassement du salarié sur un emploi relevant de la même catégorie que celui qu'il occupe ou sur un emploi équivalent assorti d'une rémunération équivalente ou, à défaut, et sous réserve de l'accord exprès du salarié, sur un emploi d'une catégorie inférieure ne peut être réalisé dans le cadre de l'entreprise ou, le cas échéant, dans les entreprises du groupe auquel l'entreprise appartient. Les offres de reclassement ainsi proposées doivent être écrites et précises. Elles doivent également être sérieuses, ce qui ne serait pas le cas, par exemple, d'une proposition de reclassement concernant des postes au sein du groupe, dans des unités de production à l'étranger, pour des salaires très inférieurs au SMIC.

Une procédure spécifique s'applique lorsque l'entreprise ou le groupe auquel elle appartient dispose d'implantations hors du territoire national. Cette procédure consiste pour l'employeur, avant de faire des propositions de reclassement à l'étranger, à s'assurer que le salarié concerné est d'accord pour recevoir de telles propositions et à quelles conditions. Les étapes suivantes sont prévues :

1. L'employeur demande au salarié, préalablement au licenciement pour motif économique, s'il accepte de recevoir des offres de reclassement hors du territoire national, dans chacune des implantations en cause, et sous quelles restrictions éventuelles quant aux caractéristiques des emplois offerts, notamment en matière de rémunération et de localisation ;
2. Le salarié manifeste son accord, assorti le cas échéant des restrictions mentionnées ci-dessus (niveau de rémunération, localisation de l'emploi proposé, etc.), pour recevoir de telles offres, dans un délai de 6 jours ouvrables à compter de la réception de la proposition de l'employeur. Le salarié qui ne répond pas dans ce délai est présumé ne pas vouloir recevoir de propositions de reclassement hors du territoire national.
3. Si le salarié a donné son accord pour recevoir des offres de reclassement hors du territoire national, ces offres doivent être écrites et précises et tenir compte des restrictions que le salarié a pu exprimer. Le salarié reste libre de refuser ces offres. Le salarié auquel aucune offre n'est adressée est informé de l'absence d'offres correspondant à celles qu'il a accepté de recevoir.

➤ **En quoi consiste l'entretien préalable au licenciement ?**

Avant toute décision de licenciement, l'employeur (ou son représentant) doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge qui mentionne :

- l'objet de l'entretien (c'est-à-dire le projet de licenciement) énoncé clairement et sans équivoque ;
- la date, le lieu et l'heure de l'entretien. Il ne peut se dérouler moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation. Les jours ouvrables sont les jours de la semaine à l'exception des dimanches et jours fériés. La lettre de convocation à l'entretien préalable doit également mentionner 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. Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un [conseiller du salarié](#). La lettre doit préciser l'adresse des services où la liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés.

Le défaut d'indication dans la lettre de convocation de la possibilité de se faire assister par un conseiller du salarié est sanctionné par le versement au salarié d'une indemnité au plus égale à un mois de salaire.

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.

C'est également au cours de cet entretien préalable que l'employeur doit informer le salarié du contenu et des modalités de mise en œuvre des dispositifs spécifiques de reclassement dont il peut bénéficier : convention de reclassement personnalisé (CRP) si l'entreprise compte moins de 1000 salariés ou se trouve en redressement ou liquidation judiciaire ; congé de reclassement si l'entreprise (ou l'établissement) compte au moins 1 000 salariés.

A noter que dans certains bassins d'emploi, les entreprises normalement soumises à l'obligation de proposer une CRP sont tenues de proposer au(x) salarié(s) dont elles envisagent le licenciement économique, le bénéfice d'un « [contrat de transition professionnelle](#) » : pour ces entreprises, cette obligation se substitue à celle de proposer une convention de reclassement personnalisé.

➤ **Comment est notifié le licenciement ?**

Après l'entretien et avant d'envoyer la lettre de licenciement, l'employeur doit attendre un délai minimal fixé ainsi :

- 7 jours ouvrables pour un salarié non-cadre,

- 15 jours ouvrables pour un cadre.
La notification du licenciement est adressée au salarié sous forme de lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre mentionne obligatoirement :
- le motif économique à l'origine du licenciement. Si le motif n'est pas énoncé ou l'est insuffisamment, le licenciement est considéré comme dénué de cause réelle et sérieuse. Dans le cadre d'un licenciement pour motif économique, faire valoir simplement la fermeture de l'établissement est insuffisante.
- la [priorité de ré-embauchage](#) dont le salarié peut bénéficier ;
- la proposition de bénéficier d'un [congé de reclassement](#).

Lorsque, à la date prévue ci-dessus pour l'envoi de la lettre de licenciement, le délai de réflexion de 21 jours dont dispose le salarié pour faire connaître sa réponse à la proposition de [convention de reclassement personnalisé](#) (CRP) n'est pas expiré, l'employeur doit lui adresser une lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

- lui rappelant la date d'expiration du délai de 21 jours précité ;
- et lui précisant qu'en cas de refus de la CRP, cette lettre recommandée constituera la notification de son licenciement.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur informe le salarié, s'il y a lieu, de ses droits en matière de droit individuel à la formation (DIF). Cette information comprend les droits visés à l'article [L. 6323-17](#) du Code du travail et, dans les cas de licenciements visés à l'article L. 1233-65 du code du travail (employeur tenu de proposer une convention de reclassement personnalisé aux salariés dont il envisage le licenciement économique), les droits du salarié en matière de DIF définis par [l'article L. 1233-66 du code du travail](#).

➤ **Comment est informée l'autorité administrative ?**

Dans les 8 jours qui suivent la notification du licenciement au salarié, l'employeur est tenu d'informer la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE). Cette information prend la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception qui précise :

- le nom, l'adresse, l'activité et l'effectif de l'entreprise ;
- les nom, prénom, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du salarié licencié ;
- la date de notification du licenciement.

➤ **Comment se déroule le préavis ?**

Le préavis 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 2 ans ;
- 2 mois pour une ancienneté égale ou supérieure à 2 ans.

Des dispositions plus favorables peuvent figurer dans le contrat de travail ou dans la convention collective applicable à l'entreprise. En outre, des dispositions spécifiques s'appliquent lorsque le salarié choisit de bénéficier d'une [convention de reclassement personnalisé](#) ou d'un [congé de reclassement](#).

Pendant le préavis, le contrat de travail se poursuit normalement. Si le salarié est dispensé d'effectuer tout ou partie du préavis à l'initiative de l'employeur, ce dernier doit :

- confirmer cette décision par écrit ;
- verser alors au salarié une indemnité compensatrice équivalente au salaire (y compris les augmentations, primes, gratifications...) qu'il aurait perçu pendant le préavis travaillé.

Sauf en cas de congés payés, d'accident du travail en cours de préavis ou de congé de maternité ou d'adoption, l'absence du salarié ne prolonge pas le préavis.