

## ATTESTATION DU SALARIÉ AYANT BÉNÉFICIÉ DE L'ASSISTANCE DU CONSEILLER DU SALARIÉ

*(articles L. 1232-4, L. 1233-13, L. 1232-7 à L. 1232-11, D. 1232-9 à D. 1232-11 du Code du travail  
circulaires n°91-16 du 5 septembre 1991 et n° 92-15 du 4 août 1992)*  
*(articles L. 1237-12, 2°, du Code du Travail – circulaire DGT n°2009-04 du 17 mars 2009)*

Je soussigné M, M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup> (1) (2) \_\_\_\_\_, conseiller du salarié,  
atteste que M \_\_\_\_\_  
m'a assisté lors : \_\_\_\_\_

de l'**entretien préalable à une éventuelle mesure de licenciement** (2) (3)

qui a eu lieu le \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ dans les locaux de (5)  
entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ situés à \_\_\_\_\_

Il n'y a pas eu de rencontre préparatoire entre le conseiller du salarié et moi-même (2)  
 Une réunion préparatoire a eu lieu ce même jour (2) entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ heures  
 Une réunion préparatoire a eu lieu, mais à une autre date (2), à savoir le : \_\_\_\_\_

OU

du ou des **entretiens préparatoires à une rupture conventionnelle** (2) (4)

qui a (ont) eu lieu : • 1<sup>er</sup> **entretien préparatoire** : le \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ dans les locaux de (5)  
entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ situés à (6)

• 2<sup>ème</sup> **entretien préparatoire (le cas échéant)** : le \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ dans les locaux de (5)  
entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ situés à (6)

• 3<sup>ème</sup> **entretien préparatoire (le cas échéant)** : le \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ dans les locaux de (5)  
entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ situés à (6)

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**La présente attestation est destinée à permettre au conseiller du salarié d'être indemnisé des éventuels frais de déplacement qu'il a engagés pour vous assister lors du ou des entretiens(s) susmentionné(s)**

**Effectif de l'entreprise** :  moins de 10 salariés  de 10 à 49  de 50 à 199  200 et plus (2)  
**Secteur d'activité** :  industrie  commerce  agriculture  transports  BTP  autres (2)

(1) Ecrire en lettres majuscules et utiliser un stylo bille

(2) Rayer la mention inutile

(3) Il ne peut s'agir que de l'entretien prévu par l'article L. 1232-2 du Code du travail

(4) Il s'agit du ou des entretiens préparatoires prévus par l'article L.1237-12 du Code du travail

(5) Nom de l'entreprise

(6) Adresse de l'entreprise

Les deux premiers feuillets de ce document sont à remettre à la DDTEFP accompagnés de l'état mensuel de frais de déplacement.

Le troisième feuillet est à conserver par le conseiller du salarié.

Le quatrième feuillet est à remettre à l'employeur du conseiller du salarié aux fins du remboursement des salaires maintenus.