

Le conseiller du salarié sur le territoire de Mayotte



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Mode d'emploi

Octobre 2023

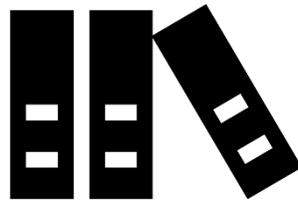


Volet 1

Qu'est-ce qu'un conseiller du salarié ?

Volet 2

Volet 3



Références

Article L 1232-7 à article L 1232-9 du Code du Travail

Article L 1232-12 à article L 1232-14 du Code du Travail

Rôle du conseiller du salarié

Le conseiller du salarié a la charge d'assister tout salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement.

Il remplit cette fonction dans les entreprises dépourvues d'institution représentative du personnel élue ou désignée (la présence d'institution représentative du personnel est appréciée au niveau de l'entreprise et non de l'établissement).

Il agit à titre bénévole, sous réserve d'obtenir le remboursement des frais encourus .

Il est soumis au secret professionnel et plus généralement à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par l'employeur.

Toute méconnaissance de cette obligation peut entraîner radiation de la liste des conseillers du salarié par l'autorité administrative.

Qui le missionne ?

Le conseiller du salarié intervient à la demande expresse du salarié convoqué à un entretien préalable à un licenciement.

La lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement (envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé) doit mentionner la faculté pour le salarié de se faire assister par un conseiller du salarié et préciser l'adresse des services où la liste des conseillers du département est disponible.

Modalités d'intervention du conseiller du salarié

Le salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement choisit un conseiller du salarié sur la liste du département de son établissement.

Il lui communique la date, l'heure et le lieu de son entretien. Le salarié dispose d'un délai minimum de 5 jours ouvrables pour trouver un conseiller du salarié, l'entretien préalable au licenciement ne pouvant avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation au salarié de la lettre de convocation.

Le conseiller du salarié le prévient de sa participation ou de son impossibilité de se rendre à l'entretien. Dans cette seconde hypothèse, le salarié doit faire appel à un autre conseiller.

L'indisponibilité (ou l'absence) du conseiller du salarié pour la date de l'entretien ne suspend pas la procédure de licenciement. En cas d'indisponibilité du conseiller, le salarié peut solliciter de son employeur le report de la date prévue de l'entretien préalable sans que celui-ci ne soit obligé d'accepter.

En cas d'acceptation, une nouvelle convocation à entretien préalable doit être envoyée au salarié, qui devra également respecter le délai de 5 jours ouvrables.

Le salarié convoqué doit informer son employeur de la présence du conseiller à l'entretien. L'employeur peut demander à celui-ci la justification de sa qualité, mais il ne peut s'opposer ni à son entrée dans l'établissement, ni à l'exercice de la mission d'assistance du salarié lors de l'entretien préalable au licenciement.

Autorisations d'absence du conseiller du salarié

Si le conseiller du salarié est salarié d'une entreprise de 11 salariés et plus, il dispose à ce titre d'un crédit d'heure de 15 heures par mois.

Le crédit d'heure ainsi ouvert ne peut pas se cumuler d'un mois sur l'autre.

L'employeur ne peut pas refuser à son salarié le droit de s'absenter pour remplir cette mission.

Cette autorisation d'absence est strictement limitée au cadre de l'entretien (durée de l'entretien, temps de trajet pour s'y rendre et en revenir). Ces heures d'absence sont payées et considérées comme temps de travail par l'employeur.

L'Etat rembourse à l'employeur le montant correspondant à ces heures perdues pour l'entreprise.

En outre, 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.

Droits à la formation du conseiller du salarié

L'employeur accorde au conseiller du salarié, sur la demande de ce dernier, des autorisations d'absence pour besoins de formation.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite de deux semaines par période de trois ans suivant la publication de la liste des conseillers sur laquelle il est inscrit.

Les dispositions des articles L 2145-5 à L 2145-10 et L 2145-12 du Code du Travail, relatives au congé de formation économique, sociale et syndicale, sont applicables à ces autorisations.

Autres garanties accordées au conseiller du salarié

L'exercice de la mission de conseiller du salarié ne peut pas être une cause de rupture du contrat de travail.

Le licenciement du conseiller du salarié ne peut intervenir qu'après autorisation de l'inspecteur du travail. Cette autorisation est également requise en cas de licenciement intervenant dans les 12 mois qui suivent la cessation des fonctions de conseiller du salarié, dès lors que ces fonctions ont été exercées pendant au moins un an.

La protection du conseiller du salarié inscrit sur la liste prévue par l'article L. 1232-7, alinéa 2, du code du travail court à compter du jour où cette liste est arrêtée dans le département par le préfet en application de l'article D. 1232-5 du même code, indépendamment des formalités de publicité prévues par ce dernier texte.

Tous les conseillers du salarié ont droit :

- **à une attestation individuelle de conseiller du salarié** délivrée par la Direction de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités de Mayotte qui leur adresse également copie de l'arrêté préfectoral. Ces documents leur permettent de justifier de leur qualité auprès de l'employeur du salarié assisté ;
- **au remboursement de leurs frais de déplacement** (et des frais de repas dans certains cas) ;
- **à une indemnité forfaitaire annuelle de 40 €**, dès lors qu'ils ont effectué au moins quatre interventions au cours de l'année civile ;
- **à une protection sociale** en cas d'accident de trajet survenu à l'occasion de l'exercice de leur mission

Les obligations de rendu-compte du conseiller du salarié

En complément des obligations de diligence et de discrétion précédemment évoquées, le conseiller du salarié est tenu de rendre compte ponctuellement de son activité.

A ce titre, il lui revient d'établir à l'issue de chaque intervention une attestation d'assistance signée par le salarié assisté.

De même, il est tenu de réaliser une synthèse d'activité annuelle à compter de l'année suivant sa désignation; cette synthèse doit être produite avant le terme du premier trimestre de l'année.

Un modèle d'**attestation par un conseiller du salarié** est accessible en ligne.



[Attestation d'assistance par un conseiller du salarié.doc](https://mayotte.deets.gouv.fr/)

<https://mayotte.deets.gouv.fr/>

Ces attestations doivent être jointes aux demandes correspondantes de remboursement de frais de conseiller.

Il convient de les accompagner d'une copie de la carte nationale d'identité de chacun des salariés assistés.

>>> voir volet 3, page 14

Un modèle de **synthèse annuelle de l'activité du salarié** est accessible en ligne.



[Synthèse annuelle de l'activité de conseiller du salarié .doc](https://mayotte.deets.gouv.fr/)

<https://mayotte.deets.gouv.fr/>

Ce document est à adresser chaque année :

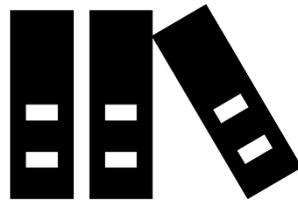
- soit par courrier : Pôle T 3 bis rue Mahabou - 97600 Mamoudzou
- soit par courriel : DEETS-976.PoleT@deets.gouv.fr

Volet 1

Volet 2

Comment candidater ?

Volet 3



Références

Article D 1232-4 à article D 1232-6 du Code du Travail

Article D 1232-12 du Code du Travail

Candidater à la mission de conseiller du salarié

A ce jour 47 conseillers du salarié sont présents à Mayotte ⁽¹⁾.

Cette liste est fixée pour une période comprise entre le 12 avril 2022 et le 12 avril 2025.

Toute personne bénéficiant d'une expérience du monde de l'entreprise et des relations entre employeurs et salariés, ainsi que d'une certaine connaissance du droit social, peut devenir conseiller du salarié.

En revanche, les conseillers prud'homaux en activité ne peuvent pas exercer les fonctions de conseiller du salarié.

Deux types de candidature peuvent être reçus :

- des candidatures individuelles spontanées ;
- des candidatures proposées par les organisations syndicales représentatives.



Le renouvellement de la liste des conseillers du salarié interviendra dans le courant du premier quadrimestre de l'année 2025.

⁽¹⁾ voir l'arrêté DEETS 2022-09 du 12 avril 2022 portant nomination des conseillers du salarié habilités à assister bénévolement le salarié lors de l'entretien préalable au licenciement ou à la rupture du contrat de travail

Procédure de sélection des candidats

Le renouvellement de la liste des conseillers du salarié se prépare quelques mois avant la fin de l'arrêté en cours.

Les conseillers du salarié en cours de mission sont contactés et interrogés sur le point de savoir s'ils souhaitent renouveler leur mandat.

Les organisations syndicales sont sollicitées pour transmettre leurs propositions.

Les candidatures proposées par les organisations syndicales représentatives et les candidatures individuelles sont examinées au regard des points suivants :

- connaissance en droit du travail et expérience professionnelle;
- le cas échéant, interventions réalisées au titre du ou des précédents mandats.

Le projet de liste est transmis aux organisations syndicales représentatives pour relecture et observations.

Les candidatures sont à adresser :

- soit par courrier : DEETS - Pôle T - 3 bis rue Mahabou - 97600 Mamoudzou
- soit par courriel : DEETS-976.PoleT@deets.gouv.fr

Constituer un dossier de candidature

Les dossiers de candidature prennent la forme d'un courrier portant la demande d'inscription sur la liste départementale des conseillers du salarié, soit au titre d'un premier mandat, soit au titre de la prolongation d'un mandat en cours.

Ce courrier fera état des différents éléments permettant d'apprécier la qualité de la candidature, soit en particulier :

- les connaissances acquises pour l'exercice de ce type de mission au travers du formation initial et/ou de l'expérience professionnelle cumulée ;
- le cas échéant, les interventions réalisées dans le cadre du ou des précédents mandats.



Pièces justificatives demandées

La demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

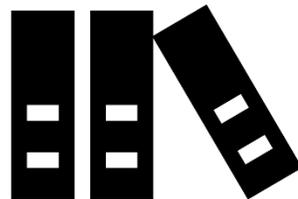
- Photocopie d'identité pour établir la carte d'habilitation
- Attestation d'assurance du véhicule utilisé
- Carte grise du véhicule utilisé
- Permis de conduire
- Attestation de prise en charge des risques liés à l'activité
- Carte d'assuré social
- Relevé d'identité bancaire
- Coordonnées de l'employeur

Volet 1

Volet 2

Volet 3

Modalités de remboursement des frais engagés



Références

Article L 1232-10 et article L 1232-11 du Code du Travail

Article D 1232-7 à article D 1232-11 du Code du Travail

Liste des documents à fournir

La prise en charge des frais engagés au titre des activités de conseiller du salarié est assurée au moyen des formulaires suivants :

- Demande de remboursement de frais de conseiller du salarié
- Demande de remboursement d'un salaire maintenu par l'employeur
- Demande de remboursement d'un salaire composé de commissions

Ces documents sont à adresser lorsqu'il y a eu assistance :

- soit par courrier : 3 bis rue Mahabou - 97600 Mamoudzou
- soit par courriel : Pôle T - DEETS-976.PoleT@deets.gouv.fr

Les demandes de remboursement des frais de conseiller du salarié et du salaire maintenu par l'employeur sont accessibles en ligne.



<https://mayotte.deets.gouv.fr/>



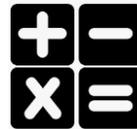
Le remboursement de ces dépenses est également conditionné à la production en temps voulu des justificatifs de réalisation des missions >>> voir page 7

Frais de déplacement du conseiller du salarié

Les conseillers du salarié sont remboursés de leurs frais de déplacement à partir d'un état mensuel de frais, de pièces justificatives l'accompagnant et des attestations du salarié ayant bénéficié de l'assistance d'un conseiller du salarié.

Chaque demande de remboursement de frais de conseiller du salarié doit être accompagnée de la ou des attestations d'intervention correspondantes ainsi que d'une copie de la carte nationale d'identité des salariés assistés (voir volet 2, page 7).

Un modèle de **demande de remboursement de frais de conseiller du salarié** est accessible en ligne.



Remboursement des frais kilométriques et des frais annexes

Les frais de déplacement des conseillers du salarié sont remboursés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires de l'Etat (article D 1232-7 du code du travail)

L'arrêté en vigueur à ce jour est celui du 26 février 2019.

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 km à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 chevaux et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 à 7 chevaux	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 chevaux et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

L'indemnité de repas est forfaitaire, selon le barème appliqué aux agents de la fonction publique, soit 20 € à ce jour

Remboursement des salaires à l'employeur

Le conseiller du salarié qui serait lui-même salarié et qui exécuterait sa mission pendant ses heures de travail voit son salaire maintenu.

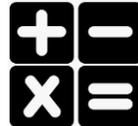
L'employeur se voit alors remboursé par l'Etat du salaire, ainsi que des charges et avantages y afférents.

Il existe deux régimes de remboursement selon le type d'activité du salarié :

- le remboursement des heures de travail est la règle générale ;
- le remboursement des salariés rémunérés à la commission constitue un cas particulier.

Dans les deux cas, les pièces attendues sont à adresser le mois suivant chaque mission d'assistance :

- soit par courrier : Pôle T - 3 bis rue Mahabou - 97600 Mamoudzou
- soit par courriel : DEETS-976.PoleT@deets.gouv.fr



Calcul de la rémunération remboursée - Cas général

S'agissant de la part du salaire correspondant aux heures supplémentaires, l'Etat ne les rembourse qu'à proportion du temps passé afin d'exercer la mission de conseiller du salarié selon cette formule :

$$R = \frac{h * HC}{H}$$

H > nombre d'heures total du salarié dans le mois
HC > nombre d'heure passé dans l'exercice de la mission de conseiller du salarié
h > taux de majoration d'une heure supplémentaire
R > le montant de remboursement de l'Etat

Cas général : le remboursement des heures de travail

Le remboursement est effectué sur demande de l'employeur qui doit établir un état mensuel de remboursement de rémunération pour la période durant laquelle le salarié a exercé sa mission de conseiller du salarié.

Cet état mensuel est contresigné par le salarié en question.

Il doit être accompagné des documents suivants :

- bulletin de paie du mois en question ;
- attestation des salariés qui ont été assistés par ce conseiller.

Un modèle de **demande de remboursement d'un salaire maintenu par l'employeur** est accessible en ligne.



[Demande de remboursement d'un salaire maintenu par l'employeur.doc](https://mayotte.deets.gouv.fr/)

<https://mayotte.deets.gouv.fr/>

**Cas particulier :
le remboursement
des salariés
rémunérés à la
commission**

Pour ce cas particulier, le remboursement est calculé conformément aux dispositions de l'article D.1232-10 du code du travail, c'est-à-dire sur la base d'une vacation horaire égale à 1/1900 des revenus déclarés à l'administration fiscale et correspondant à leurs commissions au titre de l'année précédente.

Le salarié doit alors demander directement le remboursement du salaire, contresigné par l'employeur, en transmettant sa demande à la Direction de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités.

Cette demande doit faire état des éléments suivants :

- le nombre et la durée des missions de conseil effectuées ;
- le montant total des commissions déclarées aux services fiscaux l'année précédente ;
- le montant de la vacation horaire calculée conformément à l'article D.1232-10 du code du travail.

Dans le cas d'une première demande, elle est accompagnée d'une copie de la déclaration d'impôt et d'une attestation de revenus délivrée par l'employeur.



Un modèle de **Demande de remboursement d'un salaire composé de commissions** est accessible en ligne.

[Demande de remboursement d'un salaire composé de commissions.doc](#)

<https://mayotte.deets.gouv.fr/>



Le Pôle Travail (Pôle T) de la Direction de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités de Mayotte se tient à la disposition de toute personne souhaitant obtenir des informations sur ce dispositif.

- Par téléphone : 02 69 61 93 43
- Par courriel : DEETS-976.PoleT@deets.gouv.fr
- Sur rendez-vous : Pôle T - 3 bis rue Mahabou - 97600 Mamoudzou