



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

dreets
ddetspp de la Marne

CONSEILLER DU SALARIE : Gestion financière

 Protéger  Accompagner  Développer

grand-est.dreets.gouv.fr 

LA GESTION FINANCIÈRE - LE REMBOURSEMENT DES FRAIS engagés par le conseiller du salarié

Certains d'entre vous ne souhaitent pas demander le remboursement des frais qu'ils ont engagés pour leur mission. Dans ce cas, conserver soigneusement les attestations des salariés que vous avez assistés, elles serviront pour compléter votre bilan annuel. Elles devront également être transmises à votre employeur si vous vous êtes absenté de votre poste de travail pour exercer votre mission.

Le nombre de kilomètres retenus sera la distance indiquée via Michelin, de votre ville de résidence, à la ville du lieu de l'entretien.

La législation ne prévoit pas le remboursement au kilométrage réel.

Les distances seront vérifiées selon ce critère et modifiées si nécessaires, ainsi que les attestations des salariés assistés.

1. Les frais kilométriques

*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 (Art. D 1232-7 du code du travail)
L'arrêté en vigueur à ce jour est celui du 14 mars 2022.*

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
De 6 à 7 CH	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CH et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Motocyclette (cylindrée > 125 cm ³)	0,15 €
Autre véhicule à moteur	0,12 €

2. Les frais annexes

- Frais d'autoroutes : fournir les justificatifs.
- L'indemnité de repas est forfaitaire selon le barème appliqué aux agents de la fonction publique : 20 € depuis le 20 septembre 2023.

Ne reportez pas le montant des sommes correspondantes sur l'état de frais.

Le montant des frais d'autoroute et de repas seront ajoutés sur l'état de frais par nos soins.

La réglementation ne prévoit pas d'autres remboursements de frais engagés par les conseillers du salarié (frais postaux)

3. L'indemnité forfaitaire annuelle

4 interventions au cours de l'année civile = indemnité forfaitaire de 40 € (article D.1232-8 du Code du travail). Vous n'avez rien à demander, cette indemnité est versée automatiquement dès votre 4^{ème} intervention.

Vous trouverez ci-dessous, pour votre information, un rappel des modèles d'attestation du salarié, de demande de remboursement de frais et de bilan. Ceux-ci vous sont transmis lors de la validation de votre inscription sur les listes des conseillers du salarié.



CONSEILLER DU SALARIE

Articles L. 1232-8 à L. 1232-11 et D. 1232-9 et suivants du code du travail

ATTESTATION DU SALARIE AYANT BENEFICIE DE L'ASSISTANCE DU CONSEILLER DU SALARIE

Je soussigné(e).....

atteste que M.....

m'a assisté(e) lors de l'entretien préalable à un éventuel licenciement qui a eu lieu

le entreh..... eth.....

dans les locaux de l'entreprise

à l'adresse suivante :

.....

- Il n'y a pas eu de rendez-vous préparatoire entre M..... et moi-même ;
 Un rendez-vous préparatoire a eu lieu **ce même jour** entreh..... eth..... ;
(le seul entretien préalable pris en charge doit avoir lieu immédiatement avant le RDV)

Fait à, le.....

Signature du (de la) salarié(e)

Informations statistiques complémentaires

Effectif de l'entreprise :

Moins de 11 - de 11 à 49 - de 50 à 199 - de 200 et +

Secteur d'activité :

Industrie - Tertiaire - Agriculture - Bâtiment - Autres

Le salarié assisté est : une femme - un homme

1 exemplaire est à remettre à l'Unité Départementale avec l'état mensuel de frais de déplacement

1 exemplaire est à remettre à l'employeur du conseiller du salarié aux fins du remboursement des salaires maintenus

1 exemplaire est à conserver par le conseiller du salarié



CONSEILLER DU SALARIE

Articles L. 1232-8 à L.1232-11, L.1237-12 et D.1232-9 et suivants du code du travail

ATTESTATION DU SALARIE AYANT BENEFICIE DE L'ASSISTANCE DU CONSEILLER DU SALARIE LORS D'UN ENTRETIEN RELATIF A UNE RUPTURE CONVENTIONNELLE¹

Je soussigné(e)

atteste que M.....

m'a assisté(e) lors de l'entretien relatif à la convention de rupture qui a eu lieu

le entreh..... eth.....

dans les locaux de l'entreprise

à l'adresse suivante :

.....

Il n'y a pas eu de rendez-vous préparatoire entre M..... et moi-même ;

Un rendez-vous préparatoire a eu lieu **ce même jour** entreh..... eth..... ;

Un rendez-vous préparatoire a eu lieu, mais à une autre date (préciser) :

L'article L.1237-12 du code du travail prévoyant que plusieurs entretiens peuvent être nécessaires à la conclusion de la rupture conventionnelle, chaque entretien au cours duquel le conseiller a assisté le salarié fait l'objet d'une attestation, d'une prise en charge des frais éventuels de déplacement et, le cas échéant, du remboursement des salaires maintenus.

Fait à, le.....

Signature du (de la) salarié(e)

Informations statistiques complémentaires

Effectif de l'entreprise :

Moins de 11 - de 11 à 49 - de 50 à 199 - de 200 et +

Secteur d'activité :

Industrie - Tertiaire - Agriculture - Bâtiment - Autres

Le salarié assisté est : une femme - un homme

¹ L'article L.1237-12 du code du travail prévoyant que plusieurs entretiens peuvent être nécessaires à la conclusion de la rupture conventionnelle, chaque entretien au cours duquel le conseiller a assisté le salarié fait l'objet d'une attestation, d'une prise en charge des frais éventuels de déplacement et, le cas échéant, du remboursement des salaires maintenus.

Extrait du fichier excel transmis lors de l'inscription

 <p>CONSEILLER DU SALARIE</p>								
DDETSPP de XXXX e-mail :			Nom Prénom N° SS Résidence administrative Résidence familiale					
Etat de frais de déplacement								
Motif du déplacement : Assistance d'un salarié lors d'un entretien préalable à un licenciement ou à une rupture conventionnelle								
date d'intervention	lieu de départ	lieu intervention	lieu de retour	heure départ	heure retour	mode de transport	nombre km parcouru	nombre de répar
TOTAL								
RECAPITULATIF - partie ci-dessous réservée à l'administration							TOTAL	
Automobile	Puissance : <input type="checkbox"/> 5 CV et moins <input type="checkbox"/> 6 ou 7 CV <input type="checkbox"/> 8 CV et plus km remboursés depuis le 1er janvier : - reliquat pour atteindre 2000km : jusqu'à 2000 km pour l'année km à l de 2001 à 10000 km km à l							
Deux roues et autres véhicules à moteur	Puissance : <input type="checkbox"/> moins de 125 cm ³ <input type="checkbox"/> plus de 125 cm ³ km à l							
Ticket	Titres de transport - péage - stationnement							
Repar	nombre de répar à l							
NET A PAYER								
<i>Mode de paiement : virement à un compte d'appoint au profit (en cas de changement de compte, joindre un RIB)</i>								
Arrêté le présent état à la somme de (en lettres) :								
L'intéressé certifie l'exactitude du présent état, et déclare n'avoir perçu aucune avance pour les sommes qui en font l'objet. Fait le			Signature du conseiller du salarié			Cadre réservé à l'administration, Certifié exact,		
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. Ce remboursement est effectué par le DDETSPP à partir de ce document accompagné des justificatifs des allées et venues du salarié (billets et la présence du conseiller à l'entretien préalable ou licenciement ou de rupture conventionnelle, des titres de transport et factures de répar.								

Extrait du fichier excel de bilan annuel qui vous a été transmis

Conseillers du salarié Bilan individuel pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022				
Données relatives au conseiller				
Identification				
Nom Prénom :		Homme <input type="checkbox"/>	Femme <input type="checkbox"/>	
Si vous êtes inscrit dans un autre département indiquer lequel :				
Exercez-vous une mission d'assistance ou de représentation devant le conseil de prud'hommes : <input type="checkbox"/>				
Secteur d'activité				
Secteur privé : Effectifs de l'entreprise		moins de 11 <input type="checkbox"/>	de 11 à moins de 50 <input type="checkbox"/>	50 et + <input type="checkbox"/>
Fonction publique <input type="checkbox"/>	Entreprise ou établissement public <input type="checkbox"/>	Sans emploi <input type="checkbox"/>	Retraité <input type="checkbox"/>	
Données relatives à l'activité du conseiller				
Nombre d'entretiens préalables au licenciement				
Nombre d'entretiens relatifs à une rupture conventionnelle				
Nombre total d'interventions				
Nombre total d'heures utilisées au titre du crédit d'heures prévu à l'article L. 1232-8 du code du travail				
Données relatives aux entreprises dans lesquelles le conseiller est intervenu				
	Nombre d'entretiens préalables licenciement	Nombre d'entretiens relatifs à une rupture conventionnelle	Total	
Répartition selon l'effectif				
Moins de 11 salariés				
11 à moins de 50 salariés				
50 à moins de 200 salariés				
200 salariés et plus				
Total				
Total général				
Répartition selon le secteur d'activité				
Agriculture				
Industrie				
Bâtiment				
Tertiaire				
Non renseigné				
Total				
Total général				
Remarques qualitatives				