

REPÈRES

BULLETIN DE DOCUMENTATION
JURIDIQUE ET SYNDICALE FO-FGTA



« L'ENTRETIEN
PRÉALABLE »

76



ÉPARGNE

Engagez-vous dans une démarche d'épargne simple et responsable !

Malakoff Humanis est à vos côtés pour établir un dispositif d'épargne à la fois performant et éthique.

En choisissant nos solutions, vous profitez de nombreux avantages.

- **Gamme de solutions** complète.
- Cadre fiscal et social **favorable**.
- **Expertise** et savoir-faire reconnus.
- Démarches simplifiées avec nos **outils digitaux** intuitifs.

Retrouvez toutes nos solutions
en scannant ce QR code ou sur
malakoffhumanis.com



 **malakoff
humanis**

SANTÉ - PRÉVOYANCE - RETRAITE - ÉPARGNE

SOMMAIRE

SOMMAIRE

PARTIE I : PRÉAMBULE.....5

A/ La procédure de la convocation à entretien préalable.....5

1. Comment le salarié doit-il être convoqué ?..... 5

2. Quand le salarié doit-il être convoqué ?.....6

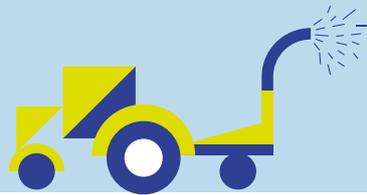
B / L'assistance du salarié.....8

1. Par qui le salarié peut-il se faire assister ?.....8

2. Quel est le rôle du conseiller ou du salarié assistant le salarié ?.....8

C / Le déroulé de l'entretien préalable.....9

PARTIE II : QUESTIONS/RÉPONSES11



AGRICA PRÉVOYANCE

La solution pour la protection sociale des salariés de la production agricole

Depuis de nombreuses années, **AGRICA PRÉVOYANCE** vous accompagne ainsi que votre entreprise, en vous apportant une solution de protection sociale globale pour vous et vos proches.

Les avantages de l'offre **AGRICA PRÉVOYANCE**, c'est :

- Une couverture **complète** en santé et en **prévoyance** à tarifs préférentiels
- Un large choix de garanties : vous avez la possibilité d'**améliorer le niveau de garanties frais de santé** choisi par votre employeur et/ou d'en faire bénéficier votre famille si votre entreprise ne la couvre pas.
- La mise en place des **services supplémentaires** avec un réseau de soin et des prestations d'assistance inclus dans les garanties santé
- Un **maintien de vos garanties*** en cas de départ de l'entreprise, de rupture du contrat de travail ou de départ à la retraite.
- Une **épargne retraite** constituée avec l'aide de votre entreprise afin de compléter vos revenus à la retraite.

Accès à une action sociale réactive en cas de «coup dur»

Le Groupe AGRICA mène depuis sa création une politique de prévention et d'action sociale engagée et solidaire héritée de sa gouvernance paritaire, qui la distingue des autres assureurs.

Pour un coup de pouce ou en cas de "coup dur", vous avez accès rapidement à des aides financières directes, à des conseils personnalisés ainsi qu'à des solutions de proximité au travers de partenariats locaux.

Pour en savoir plus sur les dispositifs à votre disposition : <https://www.groupagric.com/action-sociale>

Le saviez-vous ?

Depuis le 1er juillet 2021, grâce à un accord national signé par les partenaires sociaux de la production agricole, des Cuma et des ETARF, quelque soit votre statut, vous bénéficiez en tant salarié du secteur d'un **Plan d'Épargne Retraite (PER)** en points.

Pour en savoir plus sur le PER en points d'AGRICA PRÉVOYANCE :

www.groupagric.com



AGRICA PRÉVOYANCE

Proches par nature, engagés à vos côtés

*Sous certaines conditions

AGRICA PRÉVOYANCE - www.groupagric.com - représente **CPCEA** (SIRET 784 411 134 00033), institution de prévoyance régie par le code de la Sécurité sociale, **AGRI PRÉVOYANCE** (SIRET 423 959 295 00035), institution de prévoyance régie par le code rural et de la pêche maritime et **CPCEA Retraite Supplémentaire**, (SIRET - 891 966 574 00016), société anonyme au capital social de 126 245 500 euros, régie par le Code des Assurances - Membres du GIE AGRICA GESTION (RCS Paris n° 493 373 682) - situées au 21 rue de la Bienfaisance 75008 Paris et soumises au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), dont le siège est établi 4, place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris Cedex 09

Partie. 1:

Préambule

À la suite d'un ou plusieurs agissements du salarié considérés comme fautifs, l'employeur doit dans les deux mois à compter de la connaissance des faits, **envoyer une convocation à entretien préalable destinée à informer le salarié concerné et lui permettre d'assurer sa défense au cours d'un entretien préalable.**

Passé ce délai de deux mois, les faits sont prescrits et ne peuvent plus être sanctionnés.

À la suite de cet entretien et seulement après celui-ci, l'employeur pourra, s'il l'estime utile, prendre une sanction disciplinaire à l'encontre du salarié concerné.

La sanction disciplinaire est définie par le Code du travail comme « *toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération* » (C. trav., art. L. 1331-1).

En pratique, les procédures disciplinaires de l'entreprise et les sanctions pouvant être appliquées sont prévues par le règlement intérieur de l'entreprise.

Le salarié pourra se voir notifier :

- Un blâme ;
- Un avertissement ;
- Une mise à pied disciplinaire (sans salaire) ;
- Une rétrogradation disciplinaire ;
- Une mutation disciplinaire ;
- Un licenciement pour faute réelle et sérieuse ;
- Un licenciement pour faute grave ou pour faute lourde.

Toutes les sanctions édictées précédemment, **sauf l'avertissement, obligent l'employeur à suivre une procédure particulière.** (C. trav., art. L. 1332-2)

Attention : les dispositions de votre règlement intérieur d'entreprise peuvent introduire l'obligation de convoquer le salarié à un entretien préalable, lorsqu'un avertissement est envisagé. Il sera donc nécessaire de vérifier les dispositions de votre règlement intérieur pour connaître les obligations de l'employeur.

Des accords collectifs de branche ou d'entreprise peuvent également prévoir une procédure conventionnelle particulière.

Quelle est cette procédure ?

A/ La procédure de la convocation à entretien préalable

L'employeur qui envisage de sanctionner un salarié le convoque, avant toute décision, à un entretien préalable.

1. Comment le salarié doit-il être convoqué ?

La convocation est effectuée par **lettre recommandée** ou **par lettre remise en main propre contre décharge.** Ainsi, la convocation ne peut pas être envoyée au salarié en lettre simple ou seulement par mail.

Cette lettre **doit indiquer l'objet de la convocation**.

Exemple: « *objet: convocation à entretien préalable en vue d'une éventuelle sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.* »

La convocation ne doit cependant pas contenir les motifs du licenciement envisagé. (Cass. soc., 4 nov. 1992, n° 91-41.189)

Cette lettre doit également préciser **la date, l'heure et le lieu de l'entretien**. Toute omission constitue une irrégularité de procédure entraînant un préjudice pour le salarié que l'employeur doit réparer et que les juges doivent évaluer en fonction de chaque situation particulière (Cass. soc., 13 mai 2009, n° 07-44.245).

2. Quand le salarié doit-il être convoqué ?

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation. (C. trav., art. L. 1232-2)

Est considéré comme jour ouvrable chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, à l'exception du dimanche ou du jour hebdomadaire de repos qui le remplace et des jours fériés chômés.

Le point de départ du délai de 5 jours commence à courir dès le jour ouvrable suivant la première présentation du courrier.

Exemple: *l'employeur envoie un courrier recommandé le lundi 1^{er} juillet, celui-ci est réceptionné par le salarié le mercredi 3 juillet. La date de l'entretien préalable ne peut avoir lieu avant le mercredi 10 juillet.*

Le salarié doit en effet disposer d'un délai de cinq jours « complets » pour préparer sa défense le jour de l'entretien.

	Lundi 1 ^{er} juillet	Mardi 2 juillet	Mercredi 3 juillet	Jeudi 4 juillet	Vendredi 5 juillet	Samedi 6 juillet	Dimanche 7 juillet
Semaine 27	L'employeur envoie le courrier recommandé		Le salarié réceptionne le courrier (date de la première présentation de la lettre)	Jour n° 1	Jour n° 2	Jour n° 3	
Semaine 28	Lundi 8 juillet	Mardi 9 juillet	Mercredi 10 juillet				
	Jour n° 4	Jour n° 5	Date minimum de l'entretien				

Que le salarié aille réceptionner ou non le courrier, c'est la date de la première présentation qui compte. Ainsi, si le salarié est absent ou ne va pas chercher son courrier recommandé, le délai continue de courir. (Cass. soc., 6 sept. 2023, n° 22-11.661).

Si ce délai de 5 jours minimum n'est pas respecté, la procédure sera considérée comme irrégulière. Dans ce cas, le salarié sera en droit de demander des dommages et intérêts devant le juge prud'hommal pour non-respect de la procédure. (Cass. soc., 7 févr. 2018, n° 16-19.734)

Modèle de lettre de convocation à entretien préalable

« Société »
« Prénom Nom du représentant »
« Fonction (DRH, etc.) »
« Adresse »
« Code postal + Ville »

« Prénom Nom du salarié »
« Adresse »
« Code postal + Ville »

« Lettre recommandée avec accusé de réception n° 1 A XXX XXX XXX X /Courrier remis en mains propres contre décharge »

À « lieu » le « date »

Objet : Convocation à un entretien préalable au licenciement

« Madame / Monsieur, »

Nous envisageons à votre rencontre une éventuelle mesure de licenciement.

En application des dispositions des articles L1232-2 et R1232-1 du Code du travail, nous vous demandons de bien vouloir vous présenter le « date de l'entretien » à « horaire de l'entretien » à l'adresse précisée ci-dessous :

« Adresse précise de l'entretien. (Il faut préciser l'adresse du local, le code postal, le numéro du bureau/salle de réunion...) »

[OPTION 1 : Si l'entreprise a mis en place un CSE]

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise.

[OPTION 2 : En l'absence de CSE dans l'entreprise]

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, soit par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise soit par un conseiller du salarié.

La liste et les coordonnées des conseillers sont consultables :

- Dans les locaux de l'inspection du travail : « Adresse » ;
- À la mairie dont celle située à l'adresse suivante : « Adresse » (Adresse de la mairie de l'établissement)

Si vous souhaitez vous faire assister, je vous prie de nous en informer pour des raisons d'organisation.

Veillez agréer, « Madame / Monsieur » l'expression de ma considération distinguée.

« Prénom Nom du représentant »
« Signature »

« (en cas de courrier remis en main propre) »
« Fait en deux exemplaires »
« Prénom Nom du salarié »
« Signature »

Source : Code.travail.gouv.fr

Pendant l'entretien préalable, le salarié a la possibilité de se faire assister.

1. Par qui le salarié peut-il se faire assister ?

La lettre de convocation à l'entretien préalable adressée au salarié doit obligatoirement mentionner cette possibilité **d'assistance du salarié qui varie selon que l'entreprise est ou non dotée de représentants du personnel** :

- Si l'entreprise est dotée de représentant du personnel, le salarié peut se faire assister par toute personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Il peut s'agir d'un représentant du personnel ou de tout autre salarié de l'entreprise.

Attention : le salarié ne peut pas se faire assister par un conseiller extérieur à l'entreprise si des représentants du personnel sont présents dans l'entreprise.

- A contrario, si l'entreprise n'est pas dotée de représentant du personnel, le salarié peut se faire assister soit par un salarié de l'entreprise, soit par un conseiller extérieur à l'entreprise inscrit sur une liste dressée par le préfet du département. (C. trav. Art, L.1232-4)

Cette liste est tenue à la disposition des salariés dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie. (Vous pouvez retrouver cette liste sur internet.) L'adresse des lieux où figure cette liste est impérativement mentionnée dans la convocation à entretien préalable. (C. trav. Art, D.1232-5)

En l'absence de représentants du personnel dans l'entreprise, si l'employeur ne mentionne pas cette possibilité, le salarié peut réclamer une indemnité pour non-respect de la procédure et obtenir jusqu'à un mois de salaire (C. trav., art. L. 1235-2; Cass. soc., 5 févr. 2003, n° 01-01.672).

Si le salarié choisi de se faire assister par un conseiller FO extérieur à l'entreprise car l'entreprise n'est pas dotée de représentant du personnel, il est recommandé de prendre contact le plus rapidement possible avec le conseiller qu'il aura choisi sur la liste et de lui communiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Ce dernier devra lui confirmer sa venue ou, au contraire, lui fait connaître immédiatement et par tous moyens qu'il ne peut se rendre à l'entretien (C. trav., art. R. 1232-3).

Le salarié devra ensuite informer son employeur de cette démarche d'assistance (C. trav., art. R. 1232-2).

Si le conseiller ne peut pas se rendre à l'entretien, la date de l'entretien n'est pas reportée, pour autant, le salarié pourra toutefois demander à un autre conseiller disponible de venir l'assister.

2. Quel est le rôle du conseiller ou du salarié assistant le salarié ?

Il a pour rôle d'assister et de conseiller le salarié (C. trav., art. L. 1232-4). Ainsi une préparation préalable de l'entretien est indispensable afin d'adopter la stratégie de défense adéquate.

Pour cela, il sera nécessaire de rassembler tous les éléments de contexte lié à la situation du salarié : ancienneté, fautes antérieures éventuelles, existence de difficulté, responsabilités, etc.

Le conseiller pourra, lors de l'entretien :

- donner son avis sur des faits,
- compléter les éléments apportés par le salarié,

- solliciter des explications complémentaires de l'employeur,
- présenter la défense du salarié.

Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation, le conseiller peut également rester silencieux au cours de cet entretien.

De plus, **le salarié doit rester l'interlocuteur principal de l'entretien**, le conseiller ne doit pas interagir à sa place.

Afin de garder une trace des échanges qui ont été tenus, **il est conseillé de prendre des notes pendant cet entretien.**

À la suite de cela, il est recommandé au conseiller de **rédigier un compte-rendu sur la base des notes prises au cours de cet entretien.**

Le compte-rendu doit être rédigé de manière objective, il ne doit pas contenir les ressentis et les impressions de chacun.

Ce compte-rendu peut être signé par l'employeur, toutefois, il n'est pas contraint de le faire.

De plus, si un contentieux devant le Conseil de prud'hommes a lieu ultérieurement, la personne qui a assisté le salarié pendant cet entretien pourra fournir une attestation au salarié sur le contenu de l'entretien afin que cet élément de preuve soit transmis au juge.

En pratique, cette attestation aura une valeur plus importante si c'est un conseiller extérieur ou un représentant du personnel qui a assisté le salarié (Cass. soc., 30 oct. 2002, n° 00-46.314 ; Cass. soc., 19 juin 2013, n° 10-24.003)

C / Le déroulé de l'entretien préalable

Cet entretien ne peut être remplacé par une conversation téléphonique ou encore par un entretien informel qui ne prendrait pas la forme et qui ne respecterait pas les modalités procédurales indiquées précédemment (convocation à entretien préalable, assistance du salarié). (Cass. soc., 14 nov. 1991, n° 90-44.195 ; Cass. soc., 20 juill. 1989, n° 86-45.331).

Au cours de l'entretien préalable l'employeur :

- **doit indiquer les motifs de la décision envisagée ;**
- **doit recueillir les explications du salarié.** (C. trav. Art, L.1232-3)

En revanche, il n'a pas l'obligation légale de communiquer au salarié les pièces susceptibles de justifier une sanction, comme les témoignages des salariés, les enregistrements de la vidéo-surveillance (Cass. soc., 18 févr. 2014, n° 12-17.557).

Il est recommandé au salarié de se présenter à cet entretien puisque celui-ci a pour objectif de recueillir son avis sur les motifs qu'ils lui sont reprochés, et qu'il est donc organisé dans son intérêt.

Toutefois, l'absence du salarié à cet entretien n'impact pas le déroulé de la procédure et ne constitue ni une faute, ni une reconnaissance de sa part que le licenciement est justifié.

En effet, si le salarié est absent pour cause d'arrêt-maladie ou pour tout autre motif, la procédure

continue et son absence n'a aucune incidence sur les suites à donner à cette procédure.

Par conséquent, l'employeur pourra sanctionner le salarié et n'est pas obligé légalement de reporter la date de cet entretien.

Il en sera différemment si le salarié est absent au cours de cet entretien du fait de l'employeur. Dans cette hypothèse, la procédure pourra être considérée comme irrégulière.

Exemple : la procédure est considérée comme irrégulière *si l'employeur a envoyé le courrier recommandé de convocation à entretien à une mauvaise adresse, alors que la bonne adresse avait été indiquée par le salarié au moment de son embauche.*

Si vous êtes dans l'impossibilité de vous présenter à cet entretien préalable, il est recommandé d'envoyer un courrier recommandé et/ou un mail avec accusé de réception à votre employeur en lui indiquant les raisons de votre absence à cette date et en lui demandant de reporter l'entretien. Toutefois, l'employeur est en droit de refuser votre demande.

Après cet entretien préalable, l'employeur dispose d'un mois maximum à partir de la date de l'entretien pour notifier la sanction. La notification de la sanction doit être **proportionnelle à la faute commise**, compte tenu du contexte dans lequel le fait a été commis au vu d'éléments objectifs **propres à chaque cas**, tels que :

- l'ancienneté du salarié ;
- l'existence ou non de reproches antérieurs ;
- la fréquence des faits fautifs dans l'entreprise ;
- les conséquences de l'agissement incriminé ;
- les conditions particulières de travail ;
- les relations dans l'entreprise.

(Cass. soc., 14 nov. 2000, n° 98-45.309, n° 4489 FS ; Cass. soc., 3 avr. 2001, n° 98-45.818, n° 1533 FS - P + B ; Cass. soc., 14 sept. 2016, n° 15-13.740)

Par conséquent, si le salarié se présente à cet entretien, **il devra assurer sa défense en tenant compte de ces critères jurisprudentiels.**

Exemple, le salarié pourra relever différents éléments, en fonction de sa situation personnelle :

- 1- Il a beaucoup d'ancienneté et on ne lui a jamais rien reproché avant.
- 2- Il s'agit d'un fait isolé, sans conséquences.
- 3- Il a très peu d'ancienneté et il n'a pas été mis au courant des processus de l'entreprise.
- 4- Les conditions de travail difficiles le jour des faits qui lui sont reprochés ont impacté son activité

Au cours de cet entretien, le salarié bénéficie d'une **liberté d'expression**.

L'employeur ne peut donc pas reprocher au salarié ses propos et ceux-ci ne peuvent constituer une cause de licenciement. (Cass. soc., 10 mars 1993, n° 90-41.852 ; Cass. soc., 27 févr. 2013, n° 11-26.432).

Toutefois, le salarié ne doit pas tenir des propos injurieux, diffamatoires, excessifs, dénigrants et déplacés ou porter des accusations non fondées. (Cass. soc., 2 févr. 2006, n° 04-47.786 ; Cass. soc., 16 déc. 2020, n° 19-20.394)

Exemples :

- Le salarié ne doit pas mettre en cause son supérieur hiérarchique dans des termes outranciers, en utilisant des insinuations infondées.
- Le salarié ne doit pas exprimer avec excès son désaccord avec la politique salariale de l'entreprise, en qualifiant le système de rémunération de l'entreprise par des termes injurieux :

« voleurs », « tricheurs ».

Ces abus pourront être considérés comme une cause de licenciement.

De plus, l'employeur ne doit pas indiquer la sanction qu'il va prononcer au cours de cet entretien.

S'il le fait, il s'agit d'une irrégularité de procédure qui permet au salarié de réclamer des dommages et intérêts devant le Conseil de prud'hommes. Toutefois, le licenciement sera toujours fondé sur une cause réelle et sérieuse et reste donc valable (Cass. soc., 11 juill. 2007, n° 06-40.225).

L'employeur doit obligatoirement respecter un délai de réflexion avant le prononcé de la sanction et après cet entretien préalable.

La lettre de licenciement ne peut être expédiée moins de deux jours ouvrables après la date de l'entretien préalable (C. trav., art. L. 1232-6).

Les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine, à l'exception des jours fériés chômés et du jour de repos hebdomadaire (en général donné le dimanche).

Le point de départ du délai de deux jours est le jour suivant l'entretien, à condition qu'il s'agisse d'un jour ouvrable (CPC, art. 641).

Partie. 2:

Questions / réponses

1/ Si le salarié ne parle pas français ou a du mal à s'exprimer, un interprète est-il obligatoire pendant l'entretien préalable ?

L'entretien doit être mené dans une langue comprise par l'employeur et par le salarié.

Si le salarié ne maîtrise pas la langue française, **l'employeur doit faire appel à un interprète** accepté par les deux parties (Cass. soc., 8 janv. 1997, n° 95-41.085).

2/ Si le salarié ne va pas récupérer son courrier recommandé de convocation à entretien préalable est-ce que l'employeur peut-il le licencier ?

Si l'employeur a respecté la procédure, c'est-à-dire a envoyé le courrier de convocation à entretien préalable dans les formes et délais indiqués par le Code du travail, il pourra sanctionner le salarié.

Le fait que le salarié n'ait pas récupéré son courrier recommandé avec accusé de réception **n'impacte pas la suite de la procédure.**

3/ Mon employeur m'a informé à l'oral qu'il va bientôt me licencier sans me convoquer à un entretien ? En a-t-il le droit ?

Un licenciement qui est notifié à l'oral est considéré comme **sans cause réelle et sérieuse**, en

l'absence de lettre contenant les motifs de la rupture (Cass. soc., 23 oct. 2019, n° 17-28.800).

Un tel licenciement **ne peut être régularisé par l'envoi postérieur d'une lettre de convocation à un entretien préalable, même si cette dernière est adressée le même jour.** (Cass. soc., 10 janv. 2017, n° 15-13.007 ; Cass. soc., 3 avr. 2024, n° 23-10.931).

4/ L'employeur peut-il se faire assister pendant cet entretien préalable ou être remplacé par une autre personne ?

La Cour de cassation admet que **l'employeur peut se faire assister au cours de cet entretien préalable, ou se faire remplacer**, toutefois, cette personne devra appartenir au personnel de l'entreprise. (Cass. soc., 5 mai 2010, n° 09-40.737).

S'il se fait remplacer, cette personne doit détenir une délégation de pouvoirs (pouvoirs d'embaucher et de licencier).

Aucune disposition légale n'impose que cette délégation de pouvoirs soit écrite (Cass. soc., 18 nov. 2003, n° 01-43.608).

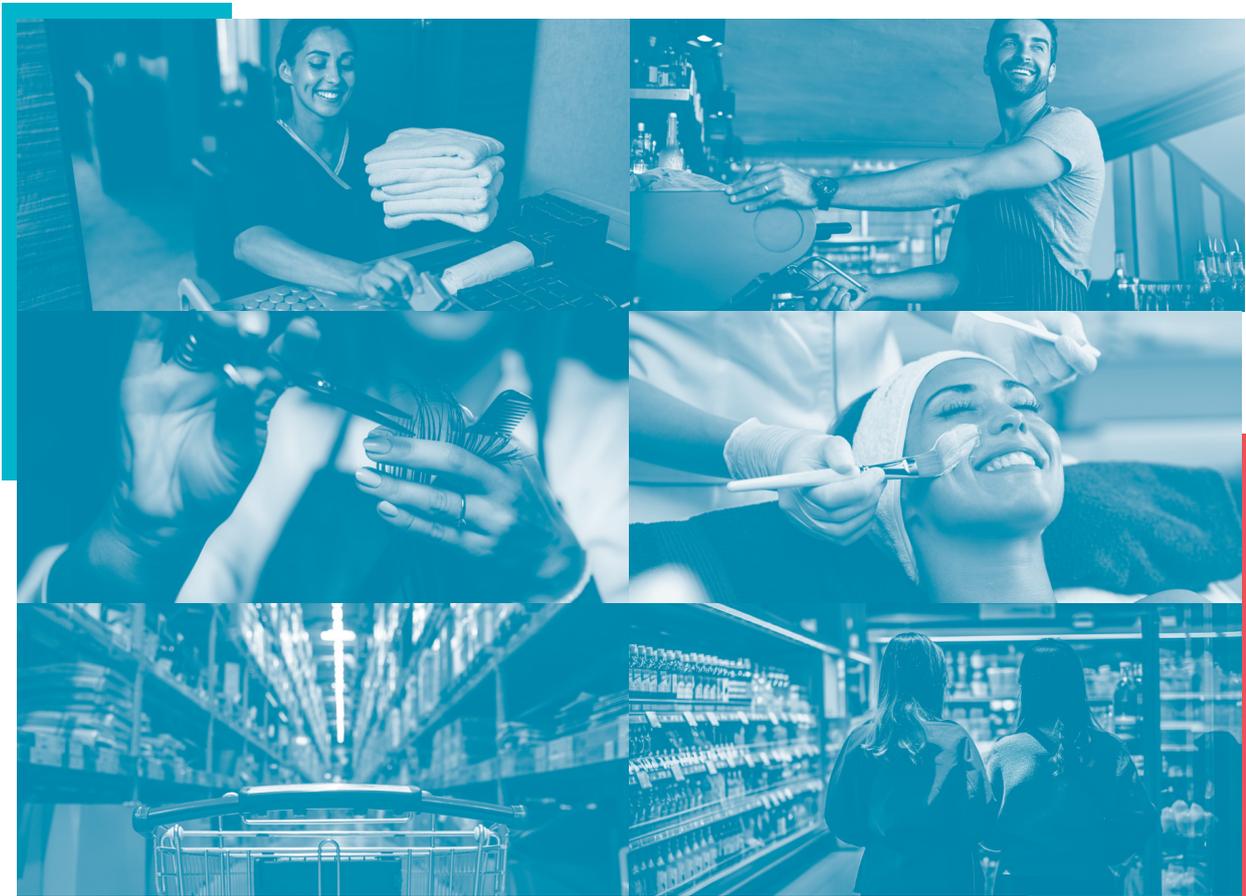
5/ La lettre de convocation peut-elle être envoyée à un salarié absent de l'entreprise pour congé ou maladie ?

La lettre de convocation pourra être envoyée aux salariés :

- Pendant un **arrêt de travail pour maladie** professionnelle ou non-professionnelle ;
- Pendant les **congés payés**.

Toutefois, la lettre de convocation ne peut en aucun cas être envoyée pendant la durée du **congé maternité** d'une salariée « qu'elle use ou non de ce droit ». (C. trav. Art, L. 1225-4).

**Santé et Prévoyance,
Action sociale et Services,**
nous avons tant à partager



**Votre protection sociale,
c'est notre métier !**



ÉCLAIRONS L'ENTREPRISE À LA LUMIÈRE DU SOCIAL

Chaque jour et depuis plus de 30 ans, nos équipes pluridisciplinaires composées d'experts-comptables, de juristes et consultants en relations sociales, d'économistes, d'industriels et de spécialistes en matière de santé, sécurité et conditions de travail se mobilisent au service des représentants du personnel et uniquement pour eux.

Notre mission commune est de veiller à ce que l'humain et le progrès social restent au cœur des dynamiques des organisations, qu'elles soient privées ou publiques. Pour cela, nos experts mobilisent collectivement leurs savoir-faire et leurs expériences pour vous être toujours plus utiles et plus proches de vos enjeux.

Syncéa a pour vocation de vous apporter ses expertises, ses conseils, ses formations et son accompagnement tout au long de vos mandats et au service de votre engagement.



VOUS INFORMER SUR LA PROTECTION SOCIALE

En tant qu'**employeur, délégué syndical d'entreprise** ou **partenaire social de branche**, vous négociez et pilotez un contrat de complémentaire santé ou de prévoyance.

Vous souhaitez mieux comprendre l'environnement et l'actualité de la protection sociale, les initiatives prises en matière d'action sociale et de prévention de la part de KLESIA et ses partenaires. Vous voulez retrouver facilement la façon dont la santé et la prévoyance se déclinent dans votre branche ? Avec **KLESIA Pro Social** c'est dorénavant possible.

KLESIA PRO SOCIAL, C'EST QUOI ?

C'est une application mobile reliée à un site internet qui réunit **une veille réglementaire, des fiches techniques** afin de retrouver et partager facilement les notions de base, un **espace dédié aux adhérents des fédérations patronales et syndicales de chaque branche** dont KLESIA est partenaire.

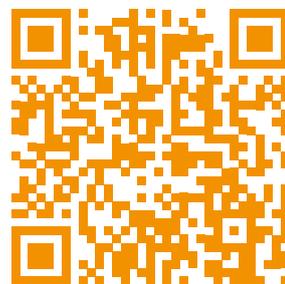
COMMENT Y ACCÉDER ?

- ▶ Vous pouvez **télécharger l'application** à partir d'un smartphone Apple ou Android.
- ▶ Vous pouvez également **consulter le contenu de l'application** et effectuer vos démarches d'accréditation de l'espace dédié aux branches **à partir du site internet suivant : <https://www.klesiaprosocial.fr/>**

Pour accéder à l'espace branches, cliquez sur celle qui vous intéresse, inscrivez-vous en remplissant le formulaire proposé en précisant le nom de votre entreprise, la fédération patronale ou syndicale dont vous dépendez et la branche à laquelle vous souhaitez accéder. Vous recevrez un mail dès que nous aurons effectué votre accréditation.

Télécharger dès à présent
l'application via

Pour Apple



Pour Android



- Prenez le QR Code en photo avec votre smartphone
- Pensez à installer une application de lecture des QR Code au besoin
- Et en cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter l'assistance KPS à l'adresse suivante : assistance.KPS@klesia.fr

Le bilan de la Banque de France, publié en début d'année, décompte près de 55.500 défaillances d'entreprises en 2023, soit + 34 % par rapport à 2022. Une vague de défaillances qui devrait continuer de monter en 2024, selon les économistes.



Pendant la crise sanitaire, les mesures de soutien mises en place par le Gouvernement avait permis de limiter les impacts sur les entreprises et de réduire de manière notable le nombre de défaillances. Depuis 2022, les liquidations et redressements ont fortement augmenté, dans un contexte de demande et de croissance faible défavorable aux entreprises, faisant face à une dégradation de leur trésorerie et un allongement des délais de paiement, combiné aux remboursements des prêts garantis par l'Etat.

Avec 55.492 entreprises qui ont ouvert des procédures de redressement et de liquidation judiciaire en 2023, la France retrouve les niveaux de défaillance observés avant Covid. Un total qui demeure cependant inférieur à la moyenne observée entre 2010 et 2019, de 59.300 défauts par an.

L'an dernier, les grands dossiers se sont multipliés devant les tribunaux de commerce, à l'image de Go Sport, Kookaï, Gap France, Frichti ou encore Habitat, menaçant ou supprimant de nombreux emplois.

Les chiffres indiquent, par ailleurs, que cette hausse du nombre de défaillances touche tous les secteurs et toutes les tailles d'entreprises : le commerce (12.000 défaillances), la construction (11.660) ou l'hébergement et restauration (7.766) sont principalement touchés. Cette sinistralité s'est accrue de + 60 % en un an concernant les PME.

Un pic attendu début 2025 ?

Selon les économistes, les défaillances devraient continuer d'augmenter en 2024, avoisinant la barre des 60.000, un seuil qui avait été dépassé à la sortie de la crise financière de 2008 avec près de 63.000 défauts annuels.

Sans parler « d'effet domino », une récente étude table sur un pic encore plus important autour des 70.000 défaillances au 1er trimestre 2025. Un risque concentré essentiellement sur les entreprises qui ne sont pas parvenues à répercuter la hausse des coûts de production dans leur prix de vente.

L'importance de la consultation sur la Situation Economique et Financière et du Droit d'Alerte économique

Des signes de défaillances qui peuvent être identifiés et anticipés lors de la consultation sur la situation économique et financière, à travers l'étude des comptes et la solvabilité de l'entreprise. Plusieurs éléments peuvent faire échos à des risques : des difficultés d'approvisionnements, marchés en disparition, des retards de paiement... Le CSE peut ainsi se faire accompagner par un cabinet d'expertise comptable dans cette analyse économique et financière, grâce à un accès étendu à l'information.

En dehors des consultations annuelles, et lorsque les difficultés sont constatées (perte d'exploitation récurrentes, retard important de paiement des fournisseurs, des salariés...), le CSE peut déclencher un droit d'alerte économique. Ce dernier se formalise par une liste de questions et demande d'explications formulées à l'employeur.

Le recours à l'expert permet ainsi d'assister les élus dans le recensement des faits préoccupants, la formulation des questions et l'encadrement de la procédure.

Pour en savoir plus, contactez les experts du Groupe Legrand !

Il faut tout prévoir, même ce qui n'arrive « qu'aux autres »

La prévoyance, avec la santé, la retraite et l'épargne, est l'un de nos sujets essentiels au quotidien, depuis plus de 100 ans.

Notre mission, c'est d'anticiper et d'être aux côtés de nos assurés et de leurs bénéficiaires lorsqu'un événement grave survient :

- nous sommes là pour protéger les revenus en cas d'incapacité ou d'invalidité et verser un capital en cas de décès,
- et nous sommes là également pour les soutenir dans ces épreuves.

www.ag2rlamondiale.fr

Aides psychologiques, aides pour les démarches administratives, site communautaire Aidons les nôtres... : nous accompagnons nos assurés en leur proposant une prise en charge complète, et surtout, personnalisée. Notre responsabilité, c'est d'être présent à tous les moments, et tout au long de la vie. Seule une société de personnes comme AG2R LA MONDIALE, non cotée en bourse et dirigée par ses assurés, peut proposer une approche aussi complète pour protéger ses assurés.

Épargne
Retraite
Santé
Prévoyance



AG2R LA MONDIALE
Prendre la main
sur demain



 **axia**consultants

L'expertise au cœur du dialogue social

Société d'expertise et de formation au service exclusif des CSE et des représentants du personnel

Contactez nous :

Tél. 01 34 58 26 60

Fax 01 34 58 26 69

www.axia-consultants.com

axia@axia-consultants.com

Vos attentes

- Besoins de formations
- Comprendre les enjeux économiques
- Répondre aux enjeux de santé au travail
- Gérer les budgets du CSE

Vos droits

Vous pouvez recourir à un expert pris en charge par l'employeur ou par le budget de fonctionnement dans les circonstances suivantes :

- Formations CSE
- Examen de la situation économique de l'entreprise
- Analyse des conditions de travail
- Etablissement des comptes du CSE

Notre approche

- Des expertises et formations "sur mesures"
- La pluridisciplinarité pour répondre à l'ensemble des préoccupations des élus du CSE
- Une présentation pédagogique de nos supports de formation et rapports

Nos services

- Expertises économiques et sociales
- Expertises santé et conditions de travail
- Gestion comptable des budgets CSE
- Formations des élus CSE : rôle économique des élus, santé et conditions de travail, gestion des budgets

Interventions dans toute la France



www.fgtafo.fr

Retrouvez toute l'actualité de la FGTA-FO sur les réseaux sociaux

