

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

Je, soussigné.....

Atteste que Mr

- M'a assisté lors d'un entretien préalable au **licenciement**
- M'a assisté lors d'un entretien préalable à une **rupture conventionnelle**

Qui a eu lieu le.....entre.....H.....etH.....

Dans les locaux de l'entreprise:

Adresse:

Fait à..... Le.....

Signature :

La présente attestation est destinée à permettre à votre conseiller d'être indemnisé des frais de déplacement dans le cadre de l'assistance qu'il vous a apportée.

Itinéraire : (merci d'être précis, se baser sur MAPPY, trajet le plus court)

- Commune de départ :
- Commune de visite :
- Commune de retour :

Nombre de kilomètres parcourus aller/retour : kms

Repas consommés (uniquement si la mission englobe les horaires de repas.)

Joindre les originaux des justificatifs

Véhicule :

Puissance administrative :

.. CV

Pour le remboursement des salaires maintenus par l'employeur du conseiller. **Rayer la mention inutile

Départ travail / domicile**	Début entretien	Fin entretien	Retour travail/ domicile**	Durée totale
h mn	h mn	h mn	h mn	h mn

Durée de l'absence au travail :

Horaires de travail le jour de l'entretien (obligatoire) :

Informations complémentaires sur l'entreprise

(Exemple : faire une croix dans C 2 si l'entreprise est 1 commerce dont l'effectif est compris entre 11 et 49 salariés)

Secteurs/ Effectif	<= 10 sal	11 à 49	50 à 199	200 et +
Agriculture	A1	A2	A3	A4
Bâtiment	B1	B2	B3	B4
Commerce	C1	C2	C3	C4
Industrie	I1	I2	I3	I4
Transport	T1	T2	T3	T4
Divers	D1	D2	D3	D4

Signature de l'employeur du conseiller

(Ou de son représentant attestant de la durée de l'absence au travail)

Signature du conseiller

