

Quels documents l'employeur doit-il fournir pour la préretraite des travailleurs postés ?

Réponse courte

L'article [L.583-4](#) fait peser sur l'employeur deux obligations documentaires principales. Premièrement, l'employeur doit établir et transmettre au **ministre de l'Emploi** un **relevé des salariés** venant à remplir les conditions d'admission à la préretraite, au plus tard **un mois avant l'ouverture des droits**. Ce relevé est soumis après consultation préalable de la **délégation du personnel**.

Deuxièmement, l'employeur doit procéder à l'**affichage d'une copie du relevé** aux entrées principales des lieux de travail et en transmettre une copie à la délégation du personnel. Ces obligations d'information et de transparence garantissent que les salariés et leurs représentants sont informés des départs en préretraite.

En amont, l'employeur réceptionne la demande du salarié (Art. [L.583-3](#)) et en transmet copie à la délégation du personnel. Il constitue le dossier à soumettre au ministre en rassemblant les justificatifs du salarié, les données d'occupation et les éléments de rémunération nécessaires au calcul de l'indemnité.

Définition

Les **obligations documentaires de l'employeur** dans la procédure de préretraite des travailleurs postés désignent l'ensemble des formalités écrites et des transmissions administratives que l'employeur doit accomplir pour permettre l'admission des salariés éligibles et le remboursement des charges par le Fonds pour l'emploi, conformément aux articles [L.583-3](#) et [L.583-4](#).

Ces obligations visent à garantir la transparence de la procédure vis-à-vis des salariés concernés, de leurs représentants et de l'autorité publique compétente, tout en ouvrant le droit au remboursement des indemnités versées par l'employeur.

Questions fréquentes

Comment les RH doivent-elles documenter l'affichage du relevé dans le cadre de la procédure de préretraite ?

L'affichage du relevé aux entrées principales des lieux de travail est une obligation légale distincte de la transmission au ministre. Les RH doivent l'organiser le même jour que l'envoi au ministre et conserver une trace photographique ou un procès-verbal d'affichage pour justifier du respect de cette obligation en cas de litige.

L'employeur doit-il obtenir l'accord de la délégation du personnel avant de soumettre le relevé au ministre ?

L'employeur doit consulter la délégation du personnel préalablement à la transmission du relevé au ministre, mais il n'est pas tenu d'obtenir son accord. La consultation est une obligation procédurale dont l'omission peut exposer l'employeur à des contestations. Elle doit être documentée par procès-verbal ou accusé de réception.

L'employeur doit-il transmettre la demande individuelle du salarié à la délégation du personnel ?

Oui, l'article L. 583-3 §2 oblige l'employeur à transmettre une copie de la demande écrite du salarié à la délégation du personnel dès sa réception. Cette transmission est distincte de la consultation préalable à la remise du relevé et doit intervenir immédiatement après réception de la demande.

Que doit contenir le relevé des salariés transmis par l'employeur au ministre de l'Emploi ?

Le relevé doit mentionner l'identité des salariés admissibles, les dates d'ouverture des droits, et les éléments permettant de vérifier les conditions d'admission. Les données financières nécessaires au calcul de l'indemnité (salaire de référence) doivent également être disponibles. Un dossier incomplet peut entraîner un retour du ministre et un décalage de la date d'admission.

Quelles sont les conséquences pour l'employeur en cas de non-respect des obligations documentaires dans la procédure de préretraite des postés/nuît ?

L'omission de la consultation de la délégation du personnel ou de l'affichage du relevé constitue une irrégularité procédurale pouvant exposer l'employeur à des contestations et retarder l'instruction du dossier par le ministre. Un retard dans la transmission du relevé peut différer la date d'admission du salarié et engager la responsabilité de l'employeur.

Quelles sont les obligations documentaires principales de l'employeur dans la procédure de préretraite des postés/nuît ?

L'employeur doit établir et transmettre au ministre de l'Emploi un relevé des salariés admissibles au plus tard 1 mois avant l'ouverture des droits, après consultation préalable de la délégation du personnel. Il doit également afficher une copie du relevé aux entrées principales des lieux de travail et en transmettre une copie à la délégation du personnel (Art. L. 583-4 §1).

Conditions d'exercice

Les obligations documentaires de l'employeur sont définies selon les étapes de la procédure.

Obligation	Destinataire	Délai	Base légale
Réception de la demande salarié	Employeur (récepteur)	3 mois avant date souhaitée	Art. <u>L.583-3</u> , §1
Transmission copie demande	Délégation du personnel	Dès réception de la demande	Art. <u>L.583-3</u> , §2
Consultation délégation du personnel	Délégation du personnel	Avant transmission du relevé	Art. <u>L.583-4</u> , §1
Relevé des salariés éligibles	Ministre de l'Emploi	? 1 mois avant ouverture des droits	Art. <u>L.583-4</u> , §1
Affichage copie du relevé	Salariés (lieux de travail)	Simultané à la transmission	Art. <u>L.583-4</u> , §1
Copie du relevé	Délégation du personnel	Simultané à la transmission	Art. <u>L.583-4</u> , §1

Le **relevé** transmis au ministre doit contenir l'identité des salariés admissibles, les dates d'ouverture des droits, et les éléments permettant de vérifier les conditions d'admission. Les données financières utiles au calcul de l'indemnité (salaire de référence) doivent également être disponibles.

Modalités pratiques

La gestion documentaire côté employeur suit les étapes pratiques ci-dessous.

Document à produire	Contenu	Délai de préparation
Accusé de réception de la demande	Confirmation de réception et date	Immédiat
Dossier salarié complet	Données d'ancienneté, régime travail posté, justificatifs transmis	Dès réception demande
Convocation et procès-verbal délégation	Consultation formelle avant le relevé	2 à 3 semaines avant envoi relevé
Relevé officiel	Liste nominative, dates, conditions remplies	5 semaines avant ouverture droits
Bordereau de transmission	Envoi recommandé au ministre de l'Emploi	? 1 mois avant ouverture droits
Affichage et copie délégation	Copie conforme du relevé	Simultané à la transmission

Pratiques et recommandations

Il est recommandé aux responsables RH de **formaliser systématiquement** la réception de la demande du salarié par un accusé de réception daté et signé, afin de sécuriser le point de départ des délais légaux. Ce document constitue également une preuve en cas de litige sur le respect de la procédure.

Préparer le relevé avec suffisamment d'avance — idéalement six semaines avant le délai légal d'un mois — permet d'intégrer les éventuelles remarques de la délégation du personnel et de corriger les données avant la transmission au ministre. La consultation de la délégation ne doit pas être traitée comme une simple formalité : ses observations peuvent être pertinentes et doivent être documentées.

L'**affichage du relevé** aux entrées des lieux de travail est une obligation légale distincte de la transmission au ministre. Les RH doivent l'organiser le même jour que l'envoi au ministre et conserver une trace photographique ou un procès-verbal d'affichage pour justifier le respect de cette obligation.

Pour les dossiers impliquant des salariés ayant travaillé chez plusieurs employeurs, les RH doivent **coordonner la collecte des données** auprès de ces anciens employeurs afin d'étayer le relevé transmis au ministre avec tous les éléments de preuve disponibles. L'instruction ministérielle se base sur l'exhaustivité du dossier soumis.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.583-3</u> , §1	Demande écrite du salarié — réception par l'employeur
Art. <u>L.583-3</u> , §2	Obligation de transmettre copie de la demande à la délégation du personnel
Art. <u>L.583-4</u> , §1	Relevé au ministre de l'Emploi, consultation délégation, affichage, délai 1 mois
Art. <u>L.583-4</u> , §2	Effet de la décision d'admission : droits salarié et employeur
Art. <u>L.583-2</u>	Remboursement intégral des charges par le Fonds pour l'emploi après admission

L'obligation de consultation de la **délégation du personnel** et l'affichage du relevé sont des conditions de validité procédurale — leur omission peut exposer l'employeur à des contestations et retarder l'instruction du dossier par le ministre de l'Emploi

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.