

## **1. Licenciement économique : information et consultation obligatoires**

### **Principe**

Avant tout licenciement économique collectif, l'employeur doit **consulter les représentants du personnel** sur les raisons et les conditions des licenciements. Il doit également **informer la direction régionale des entreprises**, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) des licenciements envisagés et prononcés, dans des conditions qui varient en fonction du nombre de licenciements envisagés. Le non-respect de ces obligations ouvre droit à indemnisation.

L'employeur doit **convoquer à un entretien préalable** le salarié concerné par un licenciement pour motif économique, sauf exception. Diverses procédures s'imposent à l'employeur, notamment en ce qui concerne la convocation et le déroulement de l'entretien.

L'employeur **notifie le licenciement d'un salarié pour motif économique par lettre**. Celle-ci doit comporter un certain nombre de précisions et doit être notifiée dans des conditions qui varient en fonction du nombre de salariés licenciés (*plus ou moins de 10 salariés licenciés sur une période de 30 jours*).

Après la notification d'un licenciement économique, le contrat de travail ne prend fin qu'après une **période de préavis** (*sauf exceptions*). Le salarié peut percevoir certaines indemnités en complément de son dernier salaire.

### **Fin du contrat de travail**

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin. À la date de fin du contrat, le salarié perçoit, s'il y a droit, les sommes suivantes :

- l'indemnité de licenciement
- les indemnités compensatrices de préavis et de congés payés
- la contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence.

Le salarié doit également récupérer les documents de fin de contrat obligatoires.

## **2. Procédure de licenciement pour motif personnel**

### **Principe**

L'employeur qui envisage de licencier un salarié pour motif personnel doit respecter la procédure légale prévue en matière de licenciement. Les étapes à respecter sont les suivantes : **convocation du salarié à un entretien préalable au licenciement, déroulement de l'entretien, envoi d'une lettre de licenciement**. Des procédures spécifiques peuvent également s'imposer à l'employeur.

### **Motifs possibles de licenciement**

Le licenciement pour motif personnel est possible :

- pour motif disciplinaire (*en cas de faute du salarié*),
- ou non disciplinaire (*en cas d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, de refus d'une modification du contrat de travail...*).

L'employeur doit respecter la procédure de licenciement, sous peine de sanctions, qui varient en fonction du motif et du statut du salarié.

### **Cause réelle et sérieuse**

Le licenciement pour motif personnel doit reposer sur une cause réelle et sérieuse.

La cause réelle et sérieuse est établie si elle respecte les 3 critères suivants :

- elle existe réellement dans les faits,
- elle est précise et vérifiable,
- elle est suffisamment importante pour justifier la rupture du contrat de travail.

L'absence de cause réelle et sérieuse entraîne des sanctions qui varient en fonction de la taille de l'entreprise et de l'ancienneté du salarié.

### **Motifs de licenciement interdits**

Certains faits ne peuvent en aucun cas être des motifs réels et sérieux de licenciement. Dans ce cas, celui-ci sera donc nul ou sans cause réelle et sérieuse.

### **Motifs issus de la vie professionnelle**

Le licenciement ne peut pas reposer sur l'un des motifs suivants :

- le fait d'avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel (*ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés*),
- le fait d'avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives, de faits de corruption dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions,
- le fait d'avoir refusé en raison de son orientation sexuelle une mutation géographique dans un État incriminant l'homosexualité,
- la participation à une grève licite,
- les opinions émises dans le cadre du droit d'expression des salariés,
- les opinions politiques, l'appartenance et les activités syndicales,

- l'exercice d'un droit (*par exemple : s'adresser à l'inspecteur du travail ou au conseil de prud'hommes*),
- une sanction antérieure de plus de 3 ans.

## **Motifs issus de la vie personnelle**

Le licenciement ne peut pas reposer sur l'un des motifs suivants :

- un motif discriminatoire (*l'origine, l'orientation sexuelle, les mœurs, la situation de famille, la nationalité, l'appartenance ethnique ou religieuse...*),
- un fait relevant de la vie privée (*sauf s'il crée un trouble objectif dans l'entreprise ou qu'il s'accompagne d'un manquement à l'obligation de loyauté vis-à-vis de l'employeur*),
- l'état de santé ou le handicap (*sauf en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail*),
- la grossesse, la maternité, l'adoption.

## **Contestation du motif**

Le salarié souhaitant contester les raisons de son licenciement peut saisir le conseil des prud'hommes.

## **Convocation du salarié : convocation par lettre**

L'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable au licenciement par l'un des moyens suivants :

- lettre recommandée avec demande d'avis de réception,
- lettre remise en main propre contre décharge,
- ou tout moyen permettant de justifier des dates d'expédition et de réception de la lettre (par exemple, par un système de transport rapide de courrier ou par l'intermédiaire d'un huissier de justice).

## **Contenu de la lettre**

La lettre de convocation doit indiquer les éléments suivants :

- objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur (*c'est-à-dire envisager le licenciement du salarié*),
- date, heure et lieu de cet entretien,
- possibilité pour le salarié de se faire assister durant l'entretien par une personne de son choix, appartenant au personnel de l'entreprise ou, s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise, par un conseiller du salarié,
- coordonnées de la mairie ou de l'inspection du travail pour que le salarié puisse se procurer la liste des conseillers.

## **Assistance du salarié**

Le salarié qui souhaite se faire assister par un conseiller du salarié doit lui communiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Il doit également informer l'employeur de sa démarche (*par écrit ou par oral*).

## Entretien préalable : date de l'entretien

L'entretien ne peut avoir lieu moins de **5 jours ouvrables** après la présentation de la lettre recommandée de convocation ou de sa remise en main propre.

En cas de procédure disciplinaire, l'entretien doit avoir lieu dans les 2 mois qui suivent la connaissance des faits reprochés au salarié.

## Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, l'employeur doit **exposer les motifs du licenciement** envisagé, et recueillir les explications du salarié.

**L'employeur ne doit en aucun cas annoncer sa décision de licencier le salarié durant l'entretien.**

## En cas d'absence du salarié

Le salarié n'est pas obligé de se présenter à l'entretien préalable. Son absence ne peut pas lui être reprochée.

Toutefois, cette absence ne remet pas en cause la suite de la procédure (*sauf en cas de convocation irrégulière*), et l'employeur peut par la suite **notifier au salarié son licenciement par lettre**.

## Lettre de licenciement

Le licenciement doit être notifié au salarié par **lettre recommandée avec accusé de réception**, au moins 2 jours ouvrables après la date de l'entretien. La loi ne fixe pas de délai maximal pour l'envoi de la lettre, sauf en cas de licenciement pour motif disciplinaire (*1 mois maximum après le jour fixé pour l'entretien préalable*).

La lettre doit être signée par l'employeur (*ou, à défaut, par une personne habilitée à prononcer le licenciement du salarié*).

La lettre doit **énoncer avec précision le ou les motifs du licenciement**, qui doivent être matériellement vérifiables. L'absence de motifs dans la lettre ou leur manque de précision rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse.

La lettre doit informer le salarié qui n'a pas utilisé la totalité de ses heures de droit individuel à la formation (*Dif*) de ses droits restants. **Toutefois, ces droits sont perdus en cas de licenciement pour faute lourde.**

## Procédures spécifiques

Des procédures spécifiques complémentaires doivent être appliquées en cas de licenciement envisagé d'un salarié protégé.

La convention collective applicable peut également imposer des procédures spécifiques à l'employeur.

## Après la notification du licenciement

Le contrat n'est pas interrompu dès la notification du licenciement. Le salarié reste **tenu d'exécuter un préavis**, sauf dans certains cas (*dispense, licenciement pour inaptitude, faute grave ou faute lourde*).

## **Fin du contrat**

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin. À la date de fin du contrat, le salarié perçoit, en complément de son dernier salaire et s'il y a droit, les sommes suivantes :

- l'indemnité de licenciement
- les indemnités compensatrices de préavis et de congés payés
- la contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence

Le salarié doit également récupérer les documents de fin de contrat obligatoires.

## **3. Secteur privé : licenciement pour maladie**

### **Principe**

Le licenciement d'un salarié en raison de son état de santé ou d'un handicap est en principe interdit. Toutefois, **dans certains cas, le licenciement d'un salarié inapte est autorisé.**

### **Motifs de licenciement autorisés : impossibilité de reclasser le salarié inapte**

Le salarié déclaré inapte par le médecin du travail à reprendre son emploi à l'issue d'un arrêt de travail, peut être licencié :

- si son employeur est dans l'incapacité de lui proposer un nouvel emploi adapté à ses capacités,
- ou si le salarié refuse le(s) poste(s) proposé(s) correspondant aux préconisations du médecin du travail.

**Le licenciement peut intervenir que l'inaptitude soit d'origine professionnelle ou non professionnelle.**

### **Perturbation du fonctionnement de l'entreprise**

En cas de maladie non professionnelle, un salarié peut être licencié :

- si son absence prolongée ou ses absences répétées perturbent le fonctionnement de l'entreprise,
- et si l'employeur se trouve dans la nécessité de pourvoir à son remplacement définitif.

Dans ce cas, les motifs du licenciement sont appréciés au cas par cas par le juge, qui prend en considération la durée et la fréquence des absences, les responsabilités du salarié et le préjudice causé à l'entreprise.

La convention collective applicable peut prévoir que le salarié absent pour maladie ne peut être licencié qu'au terme d'un certain délai.

## **Procédure**

### **Règle générale**

La procédure de licenciement applicable est celle prévue en cas de licenciement pour motif personnel, que l'inaptitude soit d'origine professionnelle ou non professionnelle.

Toutefois, l'employeur doit respecter quelques règles particulières, en ce qui concerne la motivation de la lettre de licenciement et le préavis.

### **Lettre de licenciement**

En cas de licenciement pour inaptitude, la lettre de licenciement doit expressément **mentionner l'inaptitude du salarié et l'impossibilité de reclassement** dans un poste compatible avec les préconisations du médecin du travail.

En cas de licenciement motivé par les absences du salarié pour raison de santé, la lettre de licenciement doit **mentionner la perturbation du fonctionnement de l'entreprise** et la nécessité de remplacer le salarié absent.

### **Date de rupture du contrat de travail**

En cas de licenciement pour inaptitude, **le préavis n'est pas exécuté** compte-tenu de l'inaptitude du salarié.

**Le contrat de travail est rompu à la date d'envoi de la lettre de licenciement.**

### **Indemnités de rupture de contrat**

#### **En cas d'inaptitude d'origine non professionnelle**

Le salarié licencié a droit aux indemnités suivantes :

- indemnité légale ou conventionnelle de licenciement,
- indemnité compensatrice de congés payés

L'indemnité compensatrice de préavis n'est pas due, sauf disposition contraire de la convention collective. En revanche, la durée du préavis qui aurait dû être effectué est prise en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

#### **En cas d'inaptitude d'origine professionnelle**

Le salarié licencié a droit aux indemnités suivantes :

- indemnité spéciale de licenciement, égale au double de l'indemnité légale, ou indemnité conventionnelle si elle est plus favorable,
- indemnité compensatrice de congés payés,
- indemnité compensatrice de préavis.

En cas de refus abusif de la proposition de reclassement, le salarié ne peut prétendre qu'à l'indemnité compensatrice de congés payés.

## **En cas de licenciement motivé par les absences du salarié**

Le salarié licencié a droit aux indemnités suivantes :

- indemnité légale ou conventionnelle de licenciement,
- indemnité compensatrice de congés payés,
- indemnité compensatrice de préavis (*uniquement si le salarié est en mesure d'accomplir le préavis*).