

# LES LICENCIEMENTS

- **Motif personnel**
- **Economique**

# Les différents cas de rupture du contrat de travail

---

## **A l'initiative du salarié:**

- La démission
- La prise d'acte de rupture
- La résiliation judiciaire

## **A l'initiative de l'employeur:**

- Licenciement pour motif personnel : motif disciplinaire ou non disciplinaire
- Licenciement pour motif économique

## **A l'initiative de l'employeur et du salarié**

- La rupture conventionnelle prévue par la loi du 25/06/2008

# La rupture anticipée du contrat à durée déterminée

---

L'article L1243-1 du code du travail prévoit la rupture anticipée d'un CDD que dans les **5** cas suivants :

- ❑ La faute grave ou lourde, *la présence possible du CS*
- ❑ L'inaptitude du salarié,
- ❑ L'accord des deux parties,
- ❑ La force majeure,
- ❑ Le salarié justifie d'un CDI.

# LES LIMITES AU DROIT DE L'EMPLOYEUR

# Les Représentants du Personnel

---

Les représentants du personnel ne peuvent être licenciés qu'avec **l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail.**

Ces restrictions aux droits de l'employeur constituent une protection pour ces salariés qui sont amenés, par leurs fonctions, à être souvent opposés à leur employeur.

# Sa mise en œuvre

---

Le licenciement doit résulter d'une **cause réelle et sérieuse**. C'est à dire qu'elle doit :

- **Exister** réellement dans les faits.
- Être **précise et vérifiable**
- Être suffisamment **importante pour justifier** la rupture de la relation de travail.

À défaut, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse ou abusif.

# Suites du licenciement

---

Le salarié peut contester son licenciement devant le **conseil de prud'hommes**.

Si le licenciement s'avère sans cause réelle et sérieuse ou abusif, **le salarié licencié peut obtenir** :

- **Une indemnité a la charge de l'employeur** dont le montant dépend de son ancienneté et varie selon qu'elle appartient à une entreprise de moins de onze salariés ou non.
- L'indemnité de licenciement, s'il remplit les conditions.
- L'indemnité compensatrice de préavis et de congés payés si il remplit les conditions.

# Suites du licenciement

---

La réintégration du salarié est également possible si :

- le salarié a au moins **deux ans d'ancienneté**.
- si l'entreprise emploie au **moins onze salariés**.
- si **ni** le salarié, **ni** l'employeur **ne s'oppose** à la réintégration.

Ces mesures peuvent seulement être proposées aux parties par le conseil de prud'hommes.



# Le préavis

En principe, un **préavis doit être respecté** sauf dispense.

La durée du préavis **dépend** de l'**ancienneté** :

| Ancienneté du salarié | Durée du préavis                       |
|-----------------------|--|
| Moins de 6 mois       | Selon usage ou conventions collectives |
| De 6 mois à 2 ans     | 1 mois                                 |
| 2 ans et plus         | 2 mois                                 |

Mais les conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir d'autres dispositions.

La violation du droit à délai-congé constitue une brusque rupture, avec droit à indemnisation pour le salarié.

# Indemnité de licenciement

---

Se reporter à la présentation de la rupture conventionnelle

**ATTENTION**

**DROIT OUVERT QU'À PARTIR DE 8 MOIS  
D'ANCIENNETÉ**

# LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

# Motifs non disciplinaire

---

- Inaptitude à l'emploi.
- Insuffisance professionnelle, absences répétées etc...
- Refus d'une modification du contrat de travail.

# Motifs disciplinaire

---

Lorsqu'un salarié commet une **faute dans l'exécution** de son travail ou parce que son attitude ou ses compétences sont de nature à nuire au bon fonctionnement de l'entreprise, il encourt des sanctions qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

**Un licenciement est licite lorsqu'il s'appuie sur des motifs réels (vrais) et sérieux (d'une importance suffisante).**

# L'importance de la faute

- ❖ **Faute légère** : Faute bénigne pouvant entraîner une sanction.
- ❖ **Faute sérieuse** : Faute ni grave, ni lourde.
- ❖ **Faute grave** : Violation de règles importantes rendant impossible le maintien du salarié dans l'entreprise.
- ❖ **Faute lourde** : Faute intentionnelle avec la volonté de nuire entraînant le renvoi immédiat sans indemnité.

## 3 niveaux de fautes entraînent un licenciement :

- La faute sérieuse,
- La faute grave,
- La faute lourde.

# Le niveau de faute a des incidences sur la composition des indemnités perçues par le salarié.

| <b>Indemnités dues</b>                            | <b>Faute sérieuse</b> | <b>Faute grave</b> | <b>Faute lourde</b> |
|---|-----------------------|--------------------|---------------------|
| <b>Indemnité de préavis ou de brusque rupture</b> | <b>OUI</b>            | <b>NON</b>         | <b>NON</b>          |
| <b>Indemnité de licenciement</b>                  | <b>OUI</b>            | <b>NON</b>         | <b>NON</b>          |
| <b>Indemnité de congés payés</b>                  | <b>OUI</b>            | <b>OUI</b>         | <b>NON*</b>         |

\* Sauf CP N-1

# Motifs exclus

---

Certains faits ou situations ne peuvent jamais être des motifs réels et sérieux de licenciement :

- Participation à une grève licite, appartenance et activité syndicale,
- Opinions émises dans le cadre du droit d'expression des salariés, opinions politiques,
- Exercice d'un droit (démarche auprès de l'inspecteur du travail, ou du conseil des prud'hommes)
- Origine ethnique, sexe, religion , mœurs, situation de famille, nationalité...
- État de santé ou handicap (sauf en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail)
- Grossesse, maternité, accident du travail, maladie professionnelle.



# La procédure de licenciement

---

La loi impose à l'employeur de respecter une procédure de licenciement qui comporte **3 phases** successives :

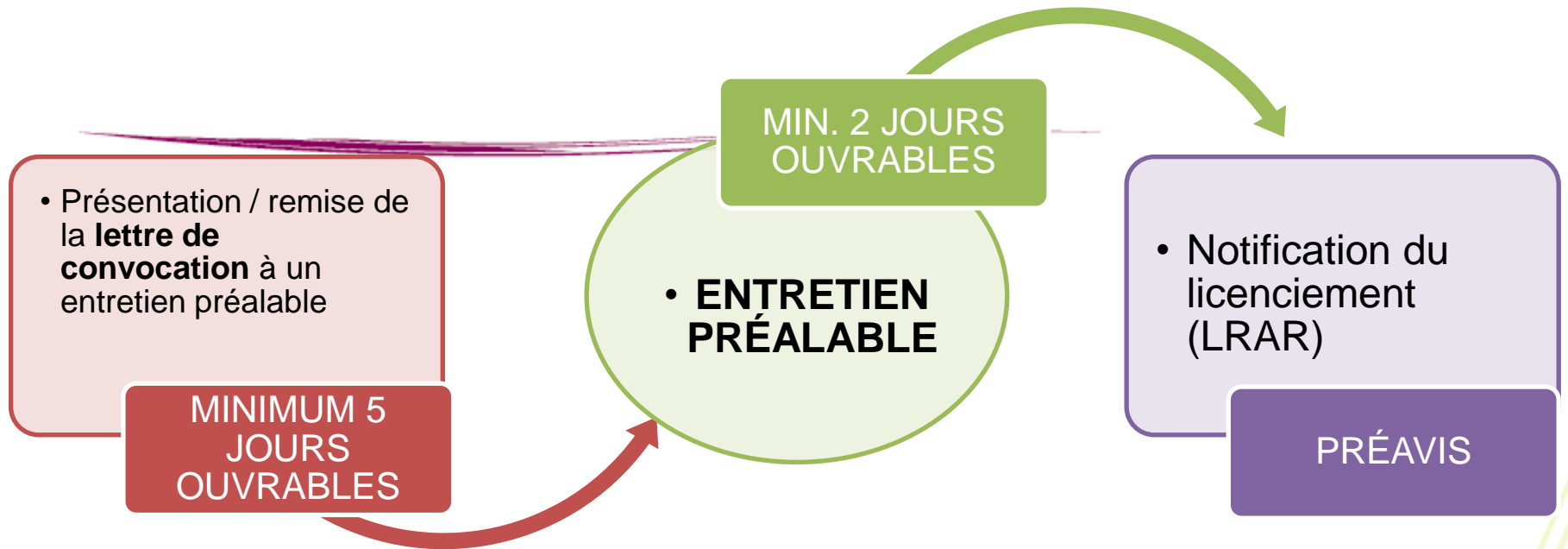
1. La **convocation** du salarié, par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, à un entretien préalable.
2. L'**entretien** entre le salarié et l'employeur qui expose les motifs du licenciement.
3. La **notification du licenciement** au salarié doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant le motif du licenciement.

# La procédure de licenciement

---

Le **délai de notification varie** selon le motif du licenciement :

- Pour **motif non disciplinaire** : au plus tôt 2 jours ouvrables après la date de l'entretien, **aucun délai maximum** n'est prévu par les textes.
- Pour **motif disciplinaire** : au plus tôt 2 jours ouvrables après la date de l'entretien **et un mois maximum** après la date de l'entretien sauf dispositions conventionnelles.



→ le jour de la remise de la lettre ne compte pas (*arrêt de la Cour de cassation du 3 juin 2015*)  
 → Lorsque le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant (art. R. 1231-1 du code du travail)  
 → Cass. soc. 6 avril 2016, n°14-23.198 : pas d'énonciation des griefs nécessaire.

→ Le salarié donne les explications requises  
 → Ses propos ne peuvent constituer une cause de licenciement (sauf abus)  
 → Ses propos ne peuvent pas servir de preuve  
 → L'absence du salarié à l'entretien n'affecte pas la régularité de la procédure, sans volonté dolosive de l'employeur

→ L'énonciation du motif fixe les limites du litige.  
 → Motif absent ou imprécis = équivaut à une absence de cause réelle et sérieuse

# La procédure de licenciement

---

- **En cas d'absence du salarié**
  - Pas d'obligation à se présenter à l'entretien préalable, son absence ne peut pas lui être reprochée.
- **En cas d'empêchement du salarié** (maladie ou autre), le salarié peut solliciter :
  - Une demande de **report** de l'entretien.
  - Un entretien **pendant** les heures autorisées.
  - Un **compte rendu** écrit.

# La procédure de licenciement

---

- **Les motifs** peuvent être **précisés 15 jours** suivant l'envoi de la lettre de licenciement à la demande :
  - Du salarié, l'employeur dispose alors de 15 jours pour apporter les précisions qu'il souhaite.
  - De l'employeur qui peut apporter des précisions au motif du licenciement.

# LE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE INDIVIDUEL

# Les difficultés économiques

---

Le licenciement pour motif économique d'un salarié **ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés** et que le reclassement de l'intéressé ne peut être opéré sur les emplois disponibles

**Le non respect de l'obligation de reclassement ouvre droit pour le salarié, dans le cadre d'une procédure judiciaire, au paiement d'une indemnisation pour licenciement sans cause réelle et sérieuse.**

# Le reclassement

- Sur un **emploi** relevant de la **même catégorie** que celui qu'il occupe ou sur un **emploi équivalent** assorti d'une rémunération équivalente.
- A défaut, et sous réserve de l'accord exprès du salarié, le reclassement s'effectue sur un **emploi d'une catégorie inférieure**.
- L'employeur adresse de manière **personnalisée les offres** de reclassement **à chaque salarié** ou diffuse par tout moyen une **liste** des postes disponibles à **l'ensemble des salariés**.
- Les offres de reclassement proposées **sont écrites et précises**.

**L'absence de candidature écrite du salarié à l'issue du délai de 15 jours suivant la diffusion de la liste (4 jours pour RJ/LJ) vaut refus de l'offre. L'entreprise est alors en droit de le licencier pour motif économique.**



# La procédure

---

Dans le cadre d'un licenciement économique individuel, **la procédure est similaire à celle du licenciement pour motif personnel à l'exception :**

- **Le délai de notification** est au plus tôt 7 jours après l'entretien.
- Une information et les conditions permettant de bénéficier d'un **contrat de sécurisation professionnelle** doit être données par l'employeur au moment de l'entretien préalable.

# Le licenciement est nul, injustifié ou irrégulier

---

En cas de licenciement pour **motif économique abusif**, c'est à dire sans motif réel et sérieux, le conseil des prud'hommes peut proposer la réintégration du salarié dans l'entreprise, accorder une indemnité de rupture abusive ( au moins égale aux 6 derniers mois de salaire), ou fixer un montant de dommages-intérêts en fonction du préjudice subi.

# Préavis

---

- ❖ Le salarié est tenu d'exécuter son préavis sauf :
  - S'il est **dispensé** de l'effectuer.
  - S'il **accepte** un **CSP**.
- ❖ Pendant le préavis, le salarié peut bénéficier la plupart du temps **d'heures de recherche d'emploi rémunérées**.
- ❖ **Non respect** de ce préavis par l'employeur, le salarié peut percevoir une **indemnité**, dite de brusque rupture, **égale à la rémunération** qu'il aurait touchée pendant le préavis

# LES FORMALITÉS DE FIN DE CONTRAT

# Le certificat de travail

---

Le certificat de travail doit mentionner :

- l'identité de l'employeur et du salarié
- les date d'entrée et de sortie de l'entreprise
- la nature de l'emploi

Toutes mentions susceptibles de nuire aux salariés sont interdites.

Ce document doit s'accompagner d'une attestation Pôle Emploi qui permettra au salarié de percevoir des allocations de chômage.

# Le reçu pour solde de tout compte

---

- **Remis** à la fin du contrat.
- Le salarié **reconnait avoir reçu** les sommes qui lui sont dues : **salaires, congés payés, indemnités, etc...**
- **Contestation** du solde de tout compte par **le salarié dans les 6 mois suivant sa signature** (Loi du 25 juin 2008 modernisation du marché du travail).