



Procédure de licenciement collectif pour motif économique

RAPPEL DE QUELQUES REGLES

Etape de la procédure de licenciement :

Conformément à l'article Lp.122-14 du Code du travail, l'employeur qui envisage de procéder à des licenciements pour motif économique d'au moins deux salariés dans une même période de trente jours est tenu :

- De réunir et de consulter le comité d'entreprise ou les délégués du personnel dans les conditions prévues à l'article Lp. 122-15. A cette occasion, seront évoquées les personnes concernées par le plan social et le calendrier prévisionnel de licenciement ainsi que les mesures pour éviter les licenciements ou limiter le nombre et faciliter le reclassement.
- D'informer les personnes concernées par le licenciement conformément à l'article Lp. 122-17 ;
- De notifier les projets de licenciements à l'autorité administrative dans les conditions prévues à l'article Lp. 122-18;
- De notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et de mentionner dans la lettre la priorité de réembauchage prévue par l'article Lp. 122-20 ainsi que ses conditions de mise en œuvre. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.
Cette lettre ne peut être expédiée avant l'expiration du délai trente jours francs défini à l'article Lp. 122-17 ;
- D'énoncer le ou les motifs de licenciement dans la lettre de licenciement.

Comment déterminer les personnes concernées par le plan social (art. Lp.122-11 du CTNC et art.92 de l'AIT) :

L'employeur définit après consultation du comité d'entreprise et lorsqu'il n'y en a pas avec les délégués du personnel, l'ordre des licenciements en fonction des critères légaux. En l'absence de représentant du personnel, l'employeur est seul à décider.

Voici ces critères légaux :

- 1° les charges de famille en particulier celles des parents isolés ;
- 2° l'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ;
- 3° Les qualités professionnelles

Ces critères d'ordre des licenciements s'appliquent par catégories professionnelles.

Il est important de noter que l'obligation de reclassement est un préalable au licenciement pour motif économique.

Les propositions de reclassement doivent être recherchées par l'employeur pendant la procédure et ce, indépendamment de la volonté du salarié.

Les postes de reclassement doivent être proposés formellement même si le salarié a, préalablement à la procédure, fait savoir qu'il ne souhaitait pas accepter les postes en question.

Attention l'obligation de reclassement est une condition de validité du licenciement. Puisque l'obligation de reclassement vise à éviter le licenciement, c'est en principe le même contrat de travail que se poursuit du moins si le reclassement se fait dans la même entreprise.

Le salarié doit en toute hypothèse bénéficier du maintien de son ancienneté et des droits qui s'y attachent.

Concernant les postes devant être proposés au salarié, il n'en demeure pas moins que tout poste pouvant convenir au salarié – même à durée déterminée ou à temps partiel – fut-ce à un niveau de rémunération moindre, doit être proposé, voire avec une formation – adaptation légère.

En tout état de cause, l'employeur est seul juge de l'adaptabilité du salarié et donc à la détermination des postes pouvant lui convenir.

Attention cette liberté trouve cependant immédiatement sa limite devant le juge, si le salarié peut démontrer que l'employeur a fait une analyse erronée de ses capacités par rapport au poste concerné. Il est donc essentiel que l'employeur qui ne propose pas un poste existant au salarié soit en mesure de prouver – de manière objective – que ce poste ne lui convient pas, qu'il n'est pas adapté à celui-ci ou qu'il n'a pas les capacités.

L'obligation de reclassement est limitée aux postes existants disponibles dans l'entreprise ou le groupe selon le cas.

Il doit s'agir d'un poste vacant, même temporairement, compatible avec les qualifications du salarié.

L'employeur n'a pas l'obligation de créer un poste pour le salarié.

L'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi, au besoin en leur assurant une formation complémentaire, mais il ne peut lui être imposé d'assurer la formation initiale qui leur fait défaut. Si le seul poste vacant disponible nécessite une formation initiale de 3 ans et une expérience de plusieurs années que ne possède pas le salarié, l'employeur ne méconnaît pas son obligation de reclassement.

L'obligation d'adaptation pesant sur l'employeur implique que soit offert au salarié la formation nécessaire pour occuper les emplois qu'il propose dans le cadre de son obligation de reclassement c'est-à-dire des emplois de même catégorie que celui qu'il occupe ou équivalents ou encore, sous réserve de son accord exprès, d'une catégorie inférieure.

Procédure de reclassement :

L'employeur adresse les offres de reclassement à chaque salarié ou diffuse par tout moyen une liste des postes disponibles à l'ensemble des salariés.

La liste indique le délai dont dispose le salarié pour présenter sa candidature.

Ce délai doit être d'au moins 15 jours francs à compter de la diffusion de la liste (ou d'au moins 4 jours francs dans les entreprises faisant l'objet d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire).

Les offres de reclassement proposées au salarié sont écrites et précisent les mentions suivantes :

- Intitulé du poste et son descriptif
- Nom de l'employeur
- Nature du contrat de travail
- Localisation du poste
- Montant de la rémunération
- Classification du poste

Réponse du salarié :

Le salarié est libre d'accepter ou de refuser les propositions de reclassement de l'employeur.

Si le salarié accepte une offre, il présente sa candidature à l'employeur, par écrit, dans le délai prévu.

Si le salarié refuse les offres, l'entreprise est en droit de le licencier pour motif économique.



Procédure de licenciement collectif pour motif économique

(D'au moins 2 salariés sur une période de 30 jours)

En présence de représentants du personnel

① Convocation adressée aux membres du Comité d'Entreprise ou DP

Objet : Examen du projet de licenciement collectif pour motif économique

Sont transmis avec cette convocation, TOUS les renseignements utiles sur le projet de licenciement économique, à savoir :

- nom et adresse de l'employeur, nature de l'activité de l'entreprise ;
- la ou les raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement ;
- le nombre de travailleurs dont le licenciement est envisagé ;
- les catégories professionnelles concernées ;
- les nom, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification des salariés dont le licenciement est envisagé ;
- le nombre de travailleurs, permanents ou non, employés dans l'établissement, et le calendrier prévisionnel des licenciements.

Par ailleurs, l'employeur doit porter à la connaissance des représentants du personnel les mesures qu'il envisage de prendre, d'une part, pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre, et d'autre part, pour faciliter le reclassement du personnel dont le licenciement ne pourrait être évité.

3 jours entre la convocation et la tenue de la 1ère réunion du CE

① ③ 1ère réunion du CE ou DP : Examen des projets de licenciement : les membres du CE peuvent faire des suggestions pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre. Etablir un PV de

7 jours FRANCS : pendant ce délai, l'employeur met à l'étude les suggestions formulées par les représentants du personnel lors de la 1ère réunion du CE

① ④ 2ème réunion du CE ou DP : L'employeur doit donner des réponses motivées aux éventuelles suggestions des représentants du personnel. Etablir un PV de réunion.

Dès le lendemain de la 2ème réunion du CE

② ③ Remise des convocations aux entretiens préalable aux salariés de la liste arrêtée pour les licenciements envisagés (peut être remise en mains propres contre émargement).

Délai raisonnable (48h)

③ Tenue des entretiens préalables individuels des salariés dont le licenciement est envisagé

② ④ Notification à l'administration du projet de licenciement qui comprend :

- Les mêmes renseignements que ceux transmis aux représentants du personnel avec la convocation des réunions du CE ou DP (avec les mesures envisagées par l'employeur pour éviter ou limiter le nombre de licenciement et les mesures de reclassement) ;
- Les 2 procès-verbaux des réunions du CE ou DP comprenant les suggestions des RP et les réponses de l'employeur à ces suggestions

L'autorité administrative dispose de **14 jours FRANCS** pour rendre son avis sur la régularité de la procédure

Avis de l'autorité administrative sur le projet de licenciement collectif pour motif économique

Si l'autorité administrative relève **une irrégularité dans la procédure**, elle adresse à l'employeur un avis écrit précisant la nature de cette irrégularité

Si la réponse de l'employeur à la DTE intervient au-delà du délai de 30 jours francs pour notifier les lettres de licenciement, ce délai est reporté jusqu'à la date d'envoi de cette réponse (art.Lp.122-18)

MINIMUM 30 JOURS FRANCS A COMPTER DE LA NOTIFICATION A L'ADMINISTRATION

Réponse de l'employeur à l'autorité administrative : elle est obligatoire avec copie au CE ou DP.

④ Notification des lettres de licenciement aux salariés avec indication de la priorité de réembauchage en LRAR. **ArtLp.122-14.**

Cette notification ne peut intervenir avant l'expiration du délai de 30 jours FRANCS courant à partir de la notification du projet de licenciement à l'administration.

CONSEQUENCES DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL :

PREAVIS DE LICENCIEMENT POUR LES EMPLOYES/OUVRIERS et AGENTS DE MAITRISE (art.87 de l'AIT) :

- 2 semaines pour les salariés ayant - de 6 mois d'ancienneté ;
- 1 mois pour les salariés ayant de 6 mois à 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois pour les salariés ayant de 2 à 10 ans d'ancienneté ;
- 3 mois pour les salariés ayant + de 10 ans d'ancienneté ;
- 3 mois pour les cadres (art.7 AIT)

La réception de la lettre par le salarié marque le point de départ du préavis.

Temps libre pour recherche d'emploi

- Non cadres : voir.art.92bis de l'AIT+ se reporter à sa convention collective de branche, ex : art.44 CC commerce.

1. Indemnité légale de licenciement (pour les salariés ayant au moins 2 ans d'ancienneté) :

- Salarié ayant - de 10 ans d'ancienneté : 1/10 de salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois,
- Salarié ayant + de 10 ans d'ancienneté : 1/10 + 1/15 de mois de salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois.
- Cadres : art.8 de l'AIT

2. Indemnité compensatrice de congés payés

RAPPEL : Définition du DELAI FRANC :

- Point de départ du délai : le jour qui est le point de départ du délai (ex : jour de la réunion du CE, jour de la tenue de l'entretien préalable, ...) n'est pas normalement compté. Ex : pour un acte survenu le 10 janvier, le délai court à compter du 11 janvier à 0 heure.

Ex : la notification à l'administration intervient le 15 mars 2024, le délai franc minimum de 30 jours pour notifier aux salariés leur lettre de licenciement commence à courir le 16 mars 2024 à 0 heure et expire le 14 avril 2024 à minuit. Les lettres de licenciement ne peuvent être datées et expédiées qu'à compter du 15 avril 2024.

Nb : Les licenciement des représentants du personnel obéissent à des procédures particulières et sont soumis en tout état de cause à l'autorisation expresse de l'inspection du travail.



Procédure de licenciement collectif pour motif économique

(Licenciement d'au moins deux salariés sur une même période de 30 jours)

En l'absence de représentants du personnel dans l'entreprise (CE ou DP)

PROCEDURE DE RECLASSEMENT

Lettres de convocation à l'entretien préalable

(en LRAR ou remise en main propre contre décharge)

Délai raisonnable (48h)

Entretiens individuels

Art Lp 122-14 et Lp 122-17

Le salarié a la faculté de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise
(Facultatif : faire un compte rendu d'entretien)

Au plus tôt le lendemain

Notification au Service de l'Inspection du Travail du projet de licenciement

Art Lp 122-14 et Lp 122-18

Joindre à la notification du projet de licenciement :

- Procès-verbal de carence (CE ou DP) s'il y a lieu (art Lp 122-18)
- + Renseignements indiqués à l'article Lp 122-16

30 jours francs

Minimum

art Lp 122-17

Rôle de l'Inspection :

L'Inspection du travail dispose d'un délai de 14 jours francs pour vérifier si la procédure a bien été respectée. **Art Lp 122-18**

Si elle constate des irrégularités :

- Elle envoie un avis à l'employeur (par LRAR ou remise en main propre contre décharge) dans le délai de 14 jours ;
- L'employeur est alors tenu d'y répondre avant d'envoyer les lettres de licenciement ;
- Si la réponse de l'employeur à la DTE intervient au-delà du délai de 30 jours francs pour notifier les lettres de licenciement, ce délai est reporté jusqu'à la date d'envoi de cette réponse.

Envoi des lettres de licenciement motivées et mentionnant la priorité de réembauchage et les conditions de sa mise en œuvre

Art Lp 122-14

en LRAR

la réception par le salarié marque le point de départ du préavis

Préavis

Non cadres : pour la durée voir art. 87 de l'AIT

Cadres : pour la durée voir art. 7 de l'avenant cadres AIT + art. 41 de la CC Commerce

Temps libre pour recherche d'emploi

Non cadres : voir art. 92bis de l'AIT + se reporter à sa convention collective de branche, ex : art.44 CC commerce.

Cadres : art. 7 de l'AIT + alinéa 5 de l'art. 41 CC Commerce

A l'issue du préavis :

Délivrance du dernier bulletin de paie, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte

Procéder aux déclarations de débauchage (CAFAT, caisses de retraite complémentaire, mutuelle...)

LETTRÉ DE CONVOCATION A UN ENTRETIEN PREALABLE

Recommandée A.R.

<Date>

ou

Remise en main propre contre décharge

<Lieu>

<M...>,

Nous devons vous informer que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement pour des raisons économiques.

En application des dispositions des l'articles Lp.122-14 et Lp.122-17 du Code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter à < >, le < >, à < > heures, pour un entretien sur cette éventuelle mesure.

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

Veillez agréer, <M...>,

<Signature du Directeur

ou de son représentant>



Compte-rendu de l'entretien (*facultatif*)

Objet : Licenciement pour cause économique

La Direction expose les motifs pour lesquels elle a dû provoquer le présent entretien.

<... Exposé des motifs ...>

<M...> prend acte de cet exposé et déclare :

<... Exposé des déclarations ...>

<Signature de <M...>

Fait à < > le < >



NOTIFICATION DU PROJET A L'AUTORITE ADMINISTRATIVE COMPETENTE

(Information en présence de représentants du personnel dans l'entreprise)

- *Autorité : - Chef du service de l'inspection du travail pour les entreprises du secteur général.
- Chef du service des affaires maritimes (entreprise du secteur maritime).
- Chef du service des mines (exploitations relevant des mines et carrières).*
- *Le lendemain de la date prévue pour la deuxième réunion prévue à l'article Lp.122.18 du Code du travail*

<Date>

<Lieu>

<M...>,

Notre entreprise dont le siège social est situé (adresse), qui exerce une activité (à compléter) et dont l'effectif total est de (à compléter) salariés se voit contrainte d'envisager un licenciement pour motif économique qui englobera (nombre) salariés.

Conformément aux articles Lp.122-14 et Lp.122-18 du Code du travail, nous avons convoqué le comité d'entreprise à deux réunions d'information et de consultation sur le projet de licenciement économique.

Vous trouverez ci-joint une copie :

- de la convocation adressée au comité d'entreprise et l'ordre du jour de la réunion ;
- de la note jointe à cette convocation et qui donne des informations sur le projet de licenciement et sur les mesures de nature économique envisagées pour améliorer la situation de l'entreprise ;
- des mesures envisagées pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre et faciliter le reclassement des salariés dont le licenciement ne pourrait être évité.
- Les procès-verbaux des différentes réunions.

Vous trouverez ci-dessous les renseignements requis sur les personnes intéressées par ce projet de licenciement :

Entreprise

Raison sociale :

Adresse :

Activité :



Date de naissance :

Catégorie professionnelle :

Emploi :

Nous vous prions de recevoir, (Madame, Monsieur), l'assurance de notre considération distinguée.

<Signature>



Salariés concernés

Etat civil (nom, prénoms, sexe) :

Nationalité :

Date de naissance :

Adresse :

Catégorie professionnelle :

Emploi :

Deuxième salarié

Etat civil :

Nationalité :

Date de naissance :

Catégorie professionnelle :

Emploi :

Troisième salarié

Etat civil :

Nationalité :

Date de naissance :

Catégorie professionnelle :

Emploi :



Veillez agréer, <M...>, ...

<Signature>

Pièces à joindre : - Le cas échéant, informations et/ou procès-verbaux des réunions de consultation des représentants du personnel, des entretiens individuels.
- Calendrier prévisionnel du licenciement.



LETTRE DE LICENCIEMENT

Recommandée avec A.R.

<Date>

<Lieu>

<M...>,

A la suite de notre entretien du < >, nous vous informons que nous sommes contraints de vous licencier pour le(s) motif(s) économique(s) suivant(s) :

<... Indiquer le ou les motif(s) ...>

Cette décision est prise après l'expiration du délai de 30 jours conformément à l'article Lp.122-17 du Code du travail.

Votre préavis d'une durée de < > mois débute à la date de présentation de cette lettre.

Variante

Votre préavis d'une durée de < > mois débute à la date de présentation de cette lettre. Pour vous permettre de rechercher un emploi dans de meilleures conditions, nous vous dispensons de travailler durant cette période et vous réglerons avec votre solde de tout compte une indemnité correspondant au salaire que vous auriez perçu si vous aviez effectué cette période.

Vous bénéficierez d'une priorité de réembauche durant un délai d'un an, ceci si vous en manifestez le désir dans un délai de 4 mois à compter de la rupture du contrat.

Nous tenons votre solde de tout compte et votre certificat de travail à votre disposition, veuillez agréer, <M...>,