



En bref

Votre entreprise fait actuellement face à d'importantes difficultés économiques qui vous contraignent à envisager le licenciement économique d'un ou plusieurs salariés ?

Le licenciement économique répond à des règles strictes, tant en matière de motivation que de formalisme à respecter durant toute la procédure. Une insuffisance de motivation ou une erreur dans les délais peut entraîner des sanctions en cas de contentieux avec le salarié.

1. Les raisons du licenciement économique :

Le licenciement économique doit être non inhérent à la personne du salarié.

Attention à la confusion : si vous avez des faits à reprocher à votre salarié, il s'agira d'un licenciement pour motif disciplinaire.

Il doit résulter :

- D'une suppression ou transformation d'emploi ;
- Ou d'une modification d'un élément essentiel du contrat de travail refusée par le salarié.

Les raisons économiques que l'employeur peut invoquer sont les suivantes :

- Difficultés économiques : Il y a notamment difficulté économique lorsque l'entreprise connaît une évolution significative d'au moins un indicateur économique tel que :
 - Baisse des commandes ou du chiffre d'affaires
 - Pertes d'exploitation ou une dégradation de la trésorerie ou de l'excédent brut d'exploitation,
 - Tout autre élément de nature à justifier de difficultés économiques
- Nécessité de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise ;
- Cessation d'activité de l'entreprise (sauf si elle est due à une faute de l'employeur) : elle doit être totale et définitive
- Mutations technologiques : par exemple, introduction dans l'entreprise d'une technologie informatique nouvelle comportant une incidence sur l'emploi.

2. Procédure de licenciement économique individuel - Les différentes étapes



La procédure de licenciement économique est un process long et contraignant. Il varie selon l'effectif total de l'entreprise ainsi que le nombre de salariés licenciés sur une même période de 30 jours.

Les étapes décrites ci-dessous sont valables pour un licenciement individuel. Les spécificités des autres procédures seront précisées par la suite.

Etape 1 : Application des critères d'ordre des licenciements

Dans un premier temps, il faut identifier, au sein de la catégorie professionnelle concernée par la suppression de poste, le salarié qui sera licencié.

Attention : le salarié concerné doit être déterminé suite à l'application de ces critères. En effet, pour rappel, le licenciement économique ne doit pas être inhérent à la personne du salarié.

Pour cela, il faut appliquer les critères d'ordre des licenciements fixés par la convention collective ou par un accord d'entreprise.

- En l'absence de critères, l'employeur fixe lui-même l'ordre des licenciements, en fonction des critères légaux, notamment :
 - Les charges de famille, en particulier celles des parents isolés ;
 - L'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ;
 - La situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des personnes handicapées et des salariés âgés ;
 - Les qualités professionnelles appréciées par catégorie.

Etape 2 : Recherche de reclassement interne et externe

L'employeur doit proposer au salarié désigné par les critères d'ordre des licenciements les postes disponibles en France dans l'entreprise, voire, le cas échéant, dans le groupe.

- Si le reclassement est impossible (en l'absence de poste ou si le salarié a refusé les offres formulées, l'employeur peut licencier le salarié concerné.

Etape 3 : Convocation à l'entretien préalable au licenciement

Cette convocation doit être envoyée au salarié par courrier recommandé avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.



Attention au délai : la convocation doit prévoir une date d'entretien permettant de respecter le délai impératif de 5 jours ouvrables à compter de la présentation de la lettre au domicile du salarié ou de sa remise en main propre. Dans le cas d'une LRAR, il faut donc compter les délais de poste.

Important : la convocation doit contenir les éléments suivants :

- Date et heure de l'entretien
- Lieu de l'entretien
- Possibilité pour le salarié de se faire assister lors de l'entretien, soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit d'un conseiller du salarié extérieur à l'entreprise (s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise)
- Coordonnées de la mairie ou de l'inspection du travail où l'on peut se procurer la liste départementale des conseillers du salarié

Etape 4 : Entretien préalable - Présentation du motif économique et CSP

L'employeur indique, au cours de l'entretien préalable, les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du salarié.

→ Il est conseillé de remettre un écrit au salarié détaillant le motif économique justifiant la procédure.

Important : l'employeur doit informer et remettre la documentation relative au contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

→ Ce document comporte notamment une partie intitulée "Récépissé du document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle" qui doit être découpée et que le salarié doit signer lors de l'entretien et remettre à l'employeur. Il faut impérativement le conserver : il permettra de justifier que l'employeur a rempli son obligation d'information.

Attention : Le salarié dispose d'un délai de réflexion de 21 jours calendaires pour accepter ou non le CSP.

A TELECHARGER :

- ★ Documents CSP à destination de l'employeur
- ★ Documents CSE à destination du salarié

Etape 5 : Notification du licenciement

Le licenciement peut être notifié :

- 7 jours ouvrables au minimum après l'entretien préalable ;
- 15 jours ouvrables au minimum après l'entretien préalable pour les cadres.



La lettre de licenciement doit obligatoirement mentionner :

- L'énoncé des motifs économiques invoqués lors de l'entretien
- La possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), si le salarié n'a pas encore donné sa réponse
- La possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant 1 an à dater de la rupture du contrat et les conditions de sa mise en œuvre.

A savoir : Dans les 15 jours suivant la notification du licenciement, le salarié peut demander à l'employeur des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre.

L'employeur dispose d'un délai de 15 jours après la réception de la demande du salarié pour apporter des précisions s'il le souhaite. Il communique ces précisions au salarié par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR) ou remise contre récépissé.

- L'employeur peut également, de sa propre initiative, préciser la notification du licenciement dans les 15 jours suivant.

Etape 6 : Information de la DIRECCTE et de la DARES

L'employeur informe, par écrit, le DIRECCTE du licenciement prononcé dans les 8 jours de l'envoi au salarié de la lettre de licenciement.

- L'information doit mentionner le nom et l'adresse de l'entreprise, la nature de l'activité et le nombre de salariés employés, les nom, prénoms, nationalité, sexe, adresse, emploi et qualification du salarié licencié, ainsi que la date de notification du licenciement. Il faut également joindre le PV de la consultation du CSE lorsque celle-ci est obligatoire.

Dans les entreprises de + de 50 salariés : le licenciement doit être signalé sur le relevé des contrats de travail conclus ou rompus au cours du mois écoulé, à envoyer dans les 8 premiers jours de chaque mois à la DARES, ce relevé étant intégré à la déclaration sociale nominative (DSN).

Etape 7 : Rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail varie :

- À l'issue du délai de réflexion pour accepter la CSP en cas d'acceptation du salarié ;
- À la fin du préavis, en cas de réponse intervenue après le délai de réflexion ou de refus du CSP.

Important : en cas d'acceptation du CSP, le salarié n'effectue pas son préavis. Le montant correspondant à la période doit être réglé à Pôle Emploi qui prendra en charge l'indemnisation du salarié.



3. Procédures de licenciement économique collectif : les spécificités

a. Dans les entreprises de - 50 salariés

1. Licenciement de moins de 10 salariés sur une même période de 30 jours

Lorsque l'employeur envisage le licenciement pour motif économique de moins de 10 salariés dans une même période de 30 jours, il est tenu de consulter le CSE.

→ Le CSE rend son avis dans un délai d'un mois.

2. Licenciement de 10 salariés et plus sur une même période de 30 jours

Etape préalable : Consultation du comité social et économique (CSE)

Lorsque l'employeur envisage le licenciement pour motif économique de 10 salariés ou plus dans une même période de 30 jours, un accord d'entreprise, de groupe ou de branche peut fixer les modes d'information du CSE.

La consultation du CSE permet d'apporter tous renseignements utiles relatives au projet de licenciement collectif (raisons économiques, nombre de licenciements envisagés, catégories professionnelles concernées, critères d'ordre des licenciements, calendrier prévisionnel...).

→ L'employeur tient 2 réunions avec le CSE, séparées par un délai qui ne peut pas être supérieur à 14 jours.

Sanction : Le non-respect des procédures de consultation des représentants du personnel et d'information de la Direccte peut entraîner un préjudice pour le salarié. Si c'est le cas, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes pour demander le versement d'une indemnité.

→ Son montant est calculé en fonction du préjudice subi.

b. Dans les entreprises de + de 50 salariés

Lorsque l'entreprise emploie au moins 50 salariés et envisage un grand licenciement collectif pour motif économique (au moins 10 salariés en 30 jours), elle doit mettre en œuvre un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre.

Pour déterminer s'il doit ou non élaborer un PSE, l'employeur doit évaluer correctement le nombre de licenciements envisagés ainsi que l'effectif de l'entreprise.



Contestation :

Le salarié est en droit de contester son licenciement dans les 12 mois qui suivent sa notification auprès du conseil de prud'hommes.