



Actualité des Personnels Administratifs et Assimilés du Football

Entretien préalable : il est important de se faire assister

Fiche infos

Rubrique : Litiges et licenciement

Date : 21 mai 2010

Entretien préalable : il est important de se faire assister

Comme son nom l'indique, l'entretien préalable est obligatoire à toute sanction pouvant aller jusqu'au licenciement individuel ou économique.

L'article L. 1232-2 du Code du Travail précise : *«L'employeur qui envisage de licencier un salarié le convoque, avant toute décision, à un entretien préalable. La convocation est effectuée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation. L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.»*

La forme (c'est-à-dire la manière comment cela doit se passer) est très importante. En effet, les Conseils de Prud'hommes, qui examinent tous les litiges entre un salarié et son employeur, s'appliquent à ce que la forme soit bien appliquée, avant d'examiner l'affaire au fond (c'est-à-dire de regarder les raisons qui ont amené l'employeur à licencier son salarié).

La lettre d'entretien préalable doit donc comporter des paragraphes obligatoires :

- D'abord, le lieu, la date, l'heure et l'objet de la convocation, l'employeur est tenu de convoquer son salarié, normalement dans les locaux de l'entreprise. C'est le chef d'entreprise ou le responsable des ressources humaines qui conduit l'entretien. La date de convocation est importante car comme le dit le texte ci-dessus, le délai de 5 jours ouvrables est obligatoire entre la remise de la lettre et l'entretien. Tous les jours sont ouvrables sauf le jour de repos hebdomadaire (en principe le dimanche), les jours fériés légaux et habituellement non travaillés dans l'entreprise. Le jour de remise de la lettre ne

compte pas dans le délai des 5 jours.

- Autre clause obligatoire dans la lettre : pouvoir être assisté au cours de l'entretien (Article L. 1232-4). Lorsque l'entreprise ne possède pas de représentant du personnel, l'employeur doit indiquer la phrase suivante : *« Lors de cet entretien, le code du travail vous donne la possibilité de vous faire assister soit par une personne que vous choisirez dans le personnel de l'entreprise ou, si vous le préférez, par un conseiller extérieur à l'entreprise à choisir sur une liste dressée à cet effet par le préfet de ?..(du département du lieu où doit se dérouler l'entretien préalable). Vous pourrez consulter la liste des Assistants de salarié :*

- dans les locaux de l'inspecteur du travail situés à ?.(adresse) ;
- à la mairie de ?.(adresse) ».

Cet assistant de salarié doit présenter sa carte du Ministère du Travail. Dans le cas où il y a des représentants du personnel, l'employeur doit indiquer la phrase suivante :

« 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 l'entreprise ».

En cas d'arrêt de travail, l'employeur doit indiquer dans la lettre que le salarié peut choisir son représentant ou bien de mettre par écrit les observations qu'il aurait faites oralement, de laisser au salarié un délai fixé pour qu'il puisse avoir le temps de répondre par écrit et de prendre après le retour de ce courrier sa décision. La lettre doit être signée par le chef d'entreprise ou son représentant légal. Lors de l'entretien, il ne peut être présent que : le salarié et la personne qui l'assiste, l'employeur ou son représentant. Toute personne extérieure à l'entreprise est exclue. Par contre, l'employeur peut se faire assister du responsable du salarié. L'entretien a lieu en général pendant le temps de travail. Il n'entraîne aucune diminution de la rémunération. Si l'entretien a lieu en dehors des heures de travail, il doit être payé en conséquence.

Si le salarié ne se rend pas à l'entretien préalable, ce n'est pas une faute, puisque l'entretien est là justement pour aider le salarié dans sa défense. Par contre, cela ne bloque pas la procédure. L'employeur prend acte de l'absence et envoie par lettre AR la sanction.

L'entretien préalable est une phase de conciliation, il doit permettre « qu'un vrai dialogue puisse s'instaurer et conduire à une solution du problème qui ne se traduise pas par le licenciement du salarié ».

En conséquence, le code du travail prescrit à l'employeur au cours de cet entretien, d'une part, d'exposer le ou les motifs qui le conduisent à envisager le licenciement, d'autre part, d'écouter les explications ou observations du salarié. Après l'entretien, l'employeur a 2 jours ouvrables pour prendre sa décision, et envoyer la lettre AR qui sanctionne le salarié. Si l'entretien a lieu un vendredi, le salarié ne pourra recevoir sa lettre que le mardi matin suivant.

Dans le cas où la sanction est un licenciement, la notification du licenciement doit être faite par lettre AR avec demande d'avis de réception, la date de prés

entation fixe le point de départ du délai-congé (préavis).

Rappel de l'échelle des sanctions :

- l'avertissement,

- la mise à pied disciplinaire, à ne pas confondre avec la mise à pied conservatoire qui doit déboucher sur une sanction,

- le licenciement, pour une cause réelle et sérieuse : il ne prive pas le salarié de son préavis, de ses congés payés, de son indemnité de licenciement et de son sold e de tout compte,

- le licenciement pour faute grave : il prive le salarié de son préavis et de son indemnité de licenciement, mais pas du reste,

- le licenciement pour faute lourde (à caractère de nuire à l'entreprise) : il prive le salarié de tout.

Enfin, un salarié ne peut pas être sanctionné 2 fois pour les mêmes motifs.