

Licenciement économique :

Qu'est ce qu'un licenciement économique ?

Article L. 1233-3 du Code du travail :

Constitue un licenciement pour motif économique le licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail, consécutives notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques.

Comme tout licenciement, il est nécessaire qu'existe **une cause réelle et sérieuse justifiant le licenciement**.

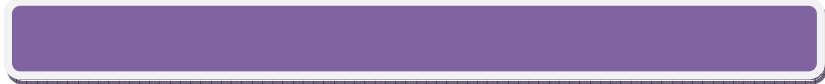
Le motif doit **exister, être exact, reposer sur des faits objectifs** et présenter un certain **degré de gravité**, pour pouvoir justifier un licenciement.

Une simple baisse du chiffre d'affaire ne suffit pas (Cass.soc 12 décembre 1991), de même qu'une perte de compétitivité. Les difficultés économiques doivent menacer la continuité de l'activité de l'entreprise.

Que doit contenir la lettre de convocation à l'entretien préalable ?

Avant tout licenciement, il y **obligation pour l'employeur de convoquer le salarié** à un entretien individuel, sauf dans le cas d'un licenciement de plus de 10 personnes dans une entreprise possédant un comité d'entreprise. Cette convocation se fait soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit elle est remise en main propre avec décharge.

Cette lettre doit préciser **l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien**. De plus, elle doit rappeler au salarié qu'il a le **droit de se faire assister** par un salarié de l'entreprise, ou, en cas d'absence de représentant du personnel dans l'entreprise, par un conseiller choisis sur une liste dressée par le préfet (l'adresse où se trouve cette liste doit lui être communiquée).



Un délai de **5 jours ouvrables** doit être respecté entre la présentation de la lettre et l'entretien. Le délai commence le lendemain du jour de présentation.


Que se passe-t-il pendant l'entretien préalable ?

L'employeur indique les motifs du licenciement, le salarié peut y répondre sachant que ses réponses ne pourront pas constituer un motif de licenciement sauf en cas d'abus.


Ensuite l'employeur doit proposer la convention de reclassement personnalisé.

Que doit contenir la lettre de notification ?

Suite à l'entretien, l'employeur doit notifier sa décision au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception.



La lettre doit énoncer les motifs économiques, ou de changements technologiques invoqués par l'employeur. Vous pouvez demander que soient précisés les critères retenus, et les modalités de la réembauche.



Suite à l'entretien, l'employeur doit respecter **un délai de 7 jours** ouvrables pour adresser la lettre de notification du licenciement, ce délai passe à **15 jours s'il s'agit d'un cadre**. Mais, en cas d'absence d'institution représentative dans l'entreprise, ce délai passe à 4 jours.

Enfin, si au moins 10 licenciements ont eu lieu sur une période de 30 jours, la lettre de notification ne doit pas intervenir avant un délai de 30 jours, suite à la consultation du comité d'entreprise, ou des délégués du personnel.

Il n'existe pas de délai maximal pour répondre, il peut ainsi arriver que l'employeur ne donne pas de réponse, dans ce cas le contrat de travail conserve ses effets entre les parties.

L'employeur peut-il licencier qui il veut ?

Non, l'article L. 1233-5 du Code du travail prévoit que :

*Lorsque l'employeur procède à un licenciement collectif pour motif économique (...), il définit les **critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements**, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.*

Ces critères prennent notamment en compte :

1° **Les charges de famille**, en particulier celles des parents isolés ;

2° **L'ancienneté** de service dans l'établissement ou l'entreprise ;

3° **La situation des salariés** qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des **personnes handicapées et des salariés âgés** ;

4° **Les qualités professionnelles** appréciées par catégorie.

D'autres critères peuvent rentrer en compte, mais en aucun cas ils ne peuvent être discriminatoire (âge, origine, etc...).

Demande de ces critères ?

Vous pouvez demander que vous soient communiqués les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements économiques. Pour ce faire, il faut demander par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre avec décharge à l'employeur. **La lettre devra être déposée par le salarié dans un délai de 10 jours** à compter de la date à laquelle il quitte effectivement son emploi. **L'employeur aura alors 10 jours pour répondre** par lettre recommandée avec accusé de réception (article R.1233-1u Code du travail).

A défaut de réponse, les juges considèrent que **l'employeur n'a pas justifié le licenciement**, privant celui-ci de cause réelle et sérieuse, ce qui ouvre droit à des indemnités plus importantes (Cass.soc 20 janvier 1998).

Le reclassement, une obligation !

L'employeur **doit rechercher et proposer**, avant tout licenciement économique, au salarié les postes disponibles dans l'ensemble de l'entreprise. En commençant par les postes équivalents, puis ceux de moins en moins qualifiés. **L'employeur doit prouver que le**

reclassement était impossible pour que le licenciement soit justifié (Cass.soc 17 mars 1999).

Il est toujours possible pour le salarié de refuser les propositions faites par l'employeur, et décider d'accepter son licenciement économique (Cass.soc 29 janvier 2003).

Le plan de sauvegarde de l'emploi :

Obligatoire uniquement en cas de licenciement collectif de plus de 10 salariés, ce plan vise à reclasser les salariés en prévision d'un futur licenciement. Le plan de sauvegarde est mis en place après consultation du Comité d'entreprise.

Il contient de plus : des actions de formations, de reconversion ou de validation des acquis.

Y a t'il un préavis en cas de licenciement économique ?

La CCPAAF dans son article 21 « Préavis en cas de licenciement » prévoit que :

1. - Durée du préavis

Après l'exécution de la période d'essai, le préavis est d'un mois.

Après deux ans d'ancienneté, le préavis est de deux mois ou d'un mois, le deuxième mois pouvant être compensé par une indemnité spéciale calculée sur la base de 1/20e de mois par année de service (le salaire servant de base au calcul de l'indemnité étant le salaire moyen des trois derniers mois).

Le préavis est de trois mois après l'exécution de la période d'essai pour les cadres.

Pour les employés et pour les cadres, la date de la présentation de la lettre recommandée par laquelle le préavis est signifié, fixe le point de départ du préavis qui court de date à date.

2. - Absence pendant la durée du préavis pour rechercher un emploi.

L'employé ou le cadre licencié a droit à deux heures de liberté par jour pendant le préavis pour la recherche d'un nouvel emploi.

Les heures d'absence sont fixées d'un commun accord entre les deux parties ou, à défaut d'accord, alternativement un jour à la volonté de la Direction, un jour à la volonté de l'intéressé.

A la demande de l'intéressé, ces heures peuvent être bloquées en fin de préavis. L'employé congédié qui a trouvé un nouvel emploi au cours de la période de préavis peut être, sur demande, dispensé d'effectuer le préavis restant à courir,

Les salariés à temps partiel bénéficieront de la même possibilité au prorata de leur temps de travail.

Droit à être réembauché !

Voir dans l'onglet information juridiques, rubrique « étude de cas », fiche du 26 avril 2009.