

LE LICENCIEMENT INDIVIDUEL POUR MOTIF ECONOMIQUE DANS UNE PME

Définition légale du licenciement économique

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, caractérisées par l'évolution significative d'au moins un indicateur économique comme, par exemple, une baisse des commandes ou du chiffre d'affaires ou une dégradation importante de la trésorerie ou de l'excédent brut d'exploitation,
- à des mutations technologiques,
- à une réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité,
- ou à la cessation d'activité de l'entreprise.

Comme tout licenciement, le licenciement pour motif économique doit être motivé et justifié par une cause réelle et sérieuse. L'employeur devra s'assurer que la cause économique invoquée (difficultés économiques, mutations technologiques, nécessité de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise ou cessation d'activité) existe réellement.

A quel niveau s'apprécie la réalité du motif économique ? Sur quelle zone géographique ?

Les difficultés économiques, les mutations technologiques ou la nécessité de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise s'apprécient **au niveau de l'entreprise** si elle n'appartient pas à un groupe et, dans le cas contraire, **au niveau du secteur d'activité** commun au sien et à celui des entreprises du groupe auquel elle appartient, **établies sur le territoire national, sauf en cas de fraude.**

Pour apprécier le périmètre de la cause économique du licenciement, la notion de groupe retenue est la définition du code de commerce à savoir, le groupe formé par une entreprise appelée entreprise dominante et les entreprises qu'elle contrôle dans les conditions définies à l'article L.233-1, aux I et II de l'article L. 233-3 et à l'article L. 233-16 du code de commerce.

Le secteur d'activité permettant d'apprécier la cause économique du licenciement est caractérisé, notamment, par la nature des produits, biens ou services délivrés, la clientèle ciblée, les réseaux et modes de distribution, se rapportant à un même marché.

Le périmètre géographique retenu est la France.

La procédure en cas de licenciement individuel pour motif économique

L'employeur qui envisage de rompre - après la période d'essai - le contrat de travail à durée indéterminée d'un seul salarié pour un motif économique doit respecter les règles concernant :

- le reclassement du salarié ;
- l'ordre des licenciements ;
- la convocation du salarié à un entretien préalable avant toute décision ;
- la notification du licenciement ;
- l'information de la DIRECCTE ;
- le préavis.

NB : Lorsque le licenciement concerne un salarié bénéficiant d'une protection particulière (représentant élu du personnel, délégué syndical, etc.), l'employeur doit obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail pour pouvoir le licencier.

NB : Le CSE doit-il être consulté ?

La consultation des représentants du personnel ou du comité social et économique (CSE) n'est pas obligatoire pour un licenciement individuel, sauf si le licenciement est dû à une réorganisation de l'entreprise ou concerne un représentant du personnel.

Il devra toutefois être consulté lors de la fixation des critères d'ordre.

Le reclassement

Quel que soit l'effectif de l'entreprise et le nombre de salariés concernés par le licenciement, 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, situés sur le territoire national dans l'entreprise ou les autres entreprises du groupe (tel que défini par le Code de commerce comme une entreprise dominante et les entreprises qu'elle contrôle) dont l'entreprise fait partie et dont l'organisation, les activités ou le lieu d'exploitation assurent la permutation de tout ou partie du personnel.

Nb : La méconnaissance par l'employeur de son obligation de reclassement prive toujours le licenciement de **cause réelle et sérieuse**.

L'employeur doit chercher à reclasser l'intéressé :

- en priorité sur un emploi relevant de la même catégorie que celui qu'il occupe ou sur un emploi équivalent ;
- ou, à défaut, et sous réserve de l'accord exprès du salarié, sur un emploi d'une catégorie inférieure uniquement lorsqu'il n'existe pas d'emploi de même catégorie ou équivalent.

L'employeur doit adresser des **offres de reclassement** de manière personnalisée ou communiquer la liste des offres disponibles aux salariés par tout moyen.

Ces offres doivent être écrites et préciser :

- l'intitulé du poste et son descriptif ;
- le nom de l'employeur ;
- la nature du contrat de travail ;
- la localisation du poste ;
- le niveau de rémunération ;
- la classification du poste.

En cas de diffusion d'une liste des offres de reclassement interne, cette dernière doit comprendre les **postes disponibles en France au sein de l'entreprise** ainsi que dans les **autres entreprises du groupe** dont elle fait partie.

Par ailleurs, la liste doit préciser le **délai de réflexion** dont dispose le salarié pour présenter sa candidature écrite. Le délai de réflexion **ne peut être inférieur à 15 jours francs** à compter de la publication de la liste.

L'ordre des licenciements

Étape obligatoire à tout projet de licenciement - individuel ou collectif - pour motif économique : le chef d'entreprise doit déterminer l'ordre des licenciements. Il est nécessaire de déterminer quel sera le salarié effectivement licencié parmi ceux qui ont une qualification correspondant au poste supprimé ou transformé.

En revanche, cette formalité n'est pas obligatoire lorsque :

- l'entreprise ferme définitivement
- les licenciements consistent en la suppression de tous les emplois d'une même catégorie professionnelle dans l'entreprise.

Les critères fixant l'ordre des licenciements peuvent être prévus par une convention ou un accord d'entreprise (sous réserve qu'ils ne soient pas moins favorables que les critères légaux). Dans ce cas, l'employeur est tenu de le respecter. A défaut, à l'occasion de chaque licenciement, il définit les critères retenus pour fixer cet ordre, après consultation du CSE sous réserve de la prise en considération des critères légaux dont la liste n'est pas exhaustive :

- les charges de famille et 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 des personnes handicapées et des salariés âgés,
- ainsi que les qualités professionnelles appréciées par catégorie.

Cette liste n'est pas limitative et l'employeur peut y ajouter d'autres critères.
L'employeur peut privilégier un de ces critères, à condition de tenir compte de l'ensemble des autres critères mentionnés ci-dessus.

A noter : Le refus des représentants du personnel de donner un avis sur les critères retenus ne fait pas obstacle à la poursuite de la procédure de licenciement.

NB : L'inobservation des règles relatives à l'ordre des licenciements expose l'employeur au paiement de l'amende prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe. Elle ouvre droit, pour le salarié, au paiement de dommages-intérêts évalué en fonction du préjudice subi par le salarié.

En revanche, le non-respect de l'ordre des licenciements ne prive pas le licenciement d'une cause réelle et sérieuse.

Information des salariés des critères retenus : L'employeur n'est tenu d'informer le salarié des critères utilisés que si celui-ci lui en fait la demande par écrit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge, au plus tard avant l'expiration d'un délai de dix jours à partir de la cessation effective de travail.

L'employeur doit faire connaître les critères qu'il a retenus, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge au plus tard dix jours après la présentation de la lettre du salarié ou de la remise en main propre de celle-ci.

L'entretien préalable

L'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable, soit par lettre recommandée, soit par remise de la lettre en main propre contre décharge.

La convocation doit indiquer :

- l'objet de la convocation,
- la date,
- l'heure
- et le lieu de l'entretien.

Elle doit également mentionner que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Nb : En l'absence de représentant du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister par un intervenant extérieur (inscrit sur la liste départementale dressée par le préfet et disponible auprès de l'inspection du travail ou de la mairie).

L'employeur doit mentionner sur la convocation les adresses de l'inspection du travail dont il dépend et de la mairie du lieu du domicile du salarié, s'il demeure dans le département où est située l'entreprise, ou de la mairie de son lieu de travail dans le cas contraire.

NB : Le délai séparant la convocation de l'entretien préalable **est d'au moins cinq jours ouvrables** après la présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre.

Les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine sauf le dimanche (ou un autre jour de repos hebdomadaire obligatoire dans l'entreprise) et les jours fériés chômés dans l'entreprise.

L'entretien s'organise autour de l'employeur, de l'employé et des personnes qui assistent l'une ou chacune des deux parties. C'est l'occasion pour l'employeur de présenter les motifs pour lesquels il compte licencier le salarié et pour ce dernier de s'expliquer. En principe, les deux parties doivent envisager toutes les solutions possibles pour éviter le licenciement, principalement l'employeur. Ce dernier est d'ailleurs tenu de proposer des offres de reclassement.

Pendant l'entretien, l'employeur indique au salarié la possibilité de [bénéficier du contrat de sécurisation professionnelle \(CSP\)](#) et lui remet la documentation adhoc et le bulletin d'adhésion.

La notification du licenciement

Si à l'issue de l'entretien, aucune mesure ne permet d'éviter le licenciement, celui-ci est notifié au salarié suivant des conditions de forme et de délai.

Le licenciement individuel pour motif économique doit être notifié par une lettre recommandée A/R **envoyée 7 jours ouvrables après l'entretien pour un employé non-cadre et 15 jours pour un cadre.**

Le document doit préciser :

- Le motif économique invoqué par l'employeur qui doit être fait de manière aussi précise que possible, afin d'éviter une requalification en licenciement sans cause réelle et sérieuse. En effet, le conseil des prud'hommes ne statue que sur les raisons mentionnées dans la notification ;
- L'offre de contrat de sécurisation professionnelle ou de congé de reclassement ;
- Les éventuels droits de l'employé au titre du compte personnel de formation (L6323-17 CT) ;
- La priorité de réembauchage.

REMARQUE: Les motifs énoncés dans la lettre de licenciement peuvent, après notification du licenciement, être précisés par l'employeur, soit à son initiative, soit à la demande du salarié, Le salarié aura 15 jours suivant la notification du licenciement pour demander des précisions sur les motifs énoncés dans sa lettre de licenciement. Cette demande devra être adressée par LRAR ou remise contre récépissé par l'employeur

A compter de la réception de ladite demande, et si l'employeur le souhaite, il dispose d'un délai de 15 jours pour apporter des précisions sur les motifs énoncés par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé

NB : l'employeur peut aussi de sa propre initiative, décider de préciser les motifs de licenciement dans le même délai de 15 jours suivant la notification tout en respectant le même formalisme.

Si le salarié n'a pas formé une telle demande de précisions, et qu'il conteste la légitimité de son licenciement, ce dernier ne pourrait pas être jugé dépourvu de cause réelle et sérieuse en raison d'une insuffisance de motivation.

L'insuffisance de motivation devient un simple vice de forme L'intéressé ne pourrait prétendre, à ce titre, qu'à une indemnité pour irrégularité de procédure égale à un mois de salaire maximum.

! Retrouvez un modèle type de lettre en annexe IV du décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017.

NB : Si la LRAR est envoyée avant l'expiration du délai de réflexion concernant le CSP et si le salarié n'a pas encore communiqué sa décision, la lettre doit rappeler le délai de réflexion de 21 jours et informer le salarié qu'à défaut d'acceptation du CSP, elle vaut notification de licenciement.

Information de la DIRECCTE

L'employeur doit ensuite faire part de sa décision à la DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) par écrit dans les 8 jours de l'envoi de lettre de licenciement au salarié.

L'employeur doit préciser :

- nom et adresse;
- activité et effectif de l'entreprise ;
- identité du salarié licencié (nom, prénom, nationalité, date de naissance, sexe, adresse) ;
- emploi et qualification du salarié licencié ;
- date de la notification du licenciement.
- Et si consultation des IRP, le PV de réunion.

Préavis

Les conditions du préavis pour le licenciement économique sont les mêmes que pour le licenciement dans le droit commun. La durée du préavis débute le jour de la première présentation de la lettre de notification du licenciement au salarié qu'il en accuse réception ou non. En revanche, lorsque l'employé accepte d'adhérer au contrat de sécurisation professionnelle (CSP), la rupture du contrat qui s'en suit est dépourvue de préavis et d'indemnité compensatrice.

Les indemnités de licenciement

Le salarié licencié à compter du 23 septembre 2017, qui compte au moins 8 mois ininterrompus d'ancienneté dans l'entreprise, a droit à une indemnité de licenciement fixée au minimum à un quart de mois de salaire par année d'ancienneté.

A partir de la 11^{ème} année d'ancienneté, cette indemnité est de un tiers de mois de salaire.

Le salaire de base pris en compte pour le calcul correspond au 12^{ème} de la rémunération brute des 12 derniers mois ou au tiers des 3 derniers mois précédant le licenciement. La somme la plus favorable au salarié est retenue.

Les primes ou gratifications données au salarié sont prises en compte dans le calcul au prorata temporis ainsi que les indemnités conventionnelles.

L'employeur remet au salarié un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et l'attestation Pôle emploi.

