

Le Licenciement économique

INTRODUCTION

Le licenciement économique est défini par l'article L. 1233-3 du Code du travail comme « *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* ».

La procédure de licenciement économique est soumise à **trois conditions** très strictes.

- ✓ Le motif est prononcé pour une cause étrangère à la personne du salarié : le licenciement pour motif économique est objectif puisqu'il est lié à la situation de l'entreprise, et non à la personnalité du salarié. S'il peut être démontré que l'entreprise a prononcé un licenciement pour un motif disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle, sous couvert d'un motif économique, le licenciement sera considéré comme étant sans cause réelle et sérieuse.
- ✓ Le motif est économique : l'article L 321-1-1 du code du travail ne donne pas de définitions précises des difficultés économiques ou encore des mutations technologiques. Il peut s'agir d'une réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité, ou encore une cessation d'activité. C'est donc à la Cour de Cassation que revient la mission de décider au cas par cas, des situations qui peuvent être considérées comme entrant dans ce champ d'application.
 - Ainsi, les difficultés économiques doivent être réelles, c'est-à-dire être vérifiables d'un point de vue comptable.
Ex : si un résultat d'exploitation négatif constitue une difficulté réelle, la seule baisse du carnet de commandes ou du chiffre d'affaires sur une période non significative de quelques mois n'est pas considérée par la jurisprudence comme mettant en évidence des difficultés économiques.
 - Par ailleurs ces difficultés sont appréciées non pas au niveau de l'établissement mais au niveau de l'entreprise ou du groupe. En cas d'existence d'un groupe, les difficultés économiques rencontrées au niveau d'une entreprise ne sont pas suffisantes pour justifier d'un licenciement pour motif économique si le groupe dans son ensemble ne rencontre pas de difficultés économiques.
 - Enfin, toute réorganisation de l'entreprise ne constitue pas un motif économique de licenciement. La Cour de cassation a posé le principe que la réorganisation doit être nécessaire à la sauvegarde de la compétitivité de

l'entreprise ou à sauvegarder la compétitivité du secteur d'activité du groupe auquel appartient l'entreprise

- ✓ Les incidences sur l'emploi : l'employeur doit être en mesure de démontrer que les causes économiques évoquées précédemment ont des répercussions sur les emplois dans l'entreprise, telles que la suppression de l'emploi, la transformation de l'emploi ou la modification d'un élément essentiel du contrat de travail.
 - La suppression d'emploi peut prendre deux formes : la suppression complète des tâches effectuées par le salarié, ou la suppression du poste, les tâches étant redistribuées entre les autres salariés de l'entreprise. Cela signifie qu'en aucun cas le salarié ne doit être remplacé dans son emploi ou dans son poste.
 - Concernant la transformation de l'emploi, dans le cas où l'évolution technologique entraîne une évolution de l'emploi du salarié, celle-ci s'accompagne de la nécessité d'accroître la qualification du poste. L'entreprise doit dans cette hypothèse envisager, en tout premier lieu, l'adaptation du salarié à l'évolution de son emploi par des actions de formation. Ce n'est qu'en cas d'impossibilité de réaliser cette adaptation que le licenciement pour motif économique peut intervenir.
 - Quant à la modification de son contrat de travail proposée au salarié, elle doit avoir un lien direct avec le motif économique invoqué. Dans ce cas, l'employeur doit informer chaque salarié par lettre recommandée avec accusé de réception (la lettre doit le mentionner). A défaut de réponse dans le délai, le salarié est réputé avoir accepté la modification. C'est le refus du salarié d'accepter une modification de son contrat de travail qui va entraîner l'obligation de rechercher un reclassement. Le licenciement ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été entrepris. Les éventuelles offres de reclassement doivent être formulées en détail et par écrit.

Le licenciement économique est donc soumis à des règles très précises. La procédure varie, et est plus ou moins lourde, selon qu'il s'agit d'une entreprise de plus ou de moins de 50 salariés et que le licenciement est individuel ou concerne plus ou moins de 10 personnes.

1. Le licenciement économique individuel

1.1. L'ordre des licenciements

Dans le cas d'un licenciement économique qu'il soit individuel ou collectif, l'employeur doit tout d'abord déterminer, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel (dans le cas d'un licenciement collectif), les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements.

Les critères doivent être établis à l'occasion de chaque licenciement en l'absence de dispositions conventionnelles. L'employeur ne peut invoquer la liste des critères établis lors d'un précédent licenciement.

Les critères s'appliquent à l'ensemble du personnel, sans discrimination. L'employeur peut privilégier l'un des critères retenus pour déterminer l'ordre des licenciements à condition de tenir compte de chacun d'entre eux. En effet, en cas de

contestation l'employeur devra communiquer au juge les éléments objectifs sur lesquels il s'est appuyé pour arrêter son choix, s'agissant notamment du critère des qualités professionnelles.

L'employeur doit indiquer par écrit au salarié les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements.

Exemple de critères prévus par l'article L.1233-5 du Code du Travail :

- les charges de famille et notamment celles de 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 (personnes handicapées, salariés âgés) ;
- les qualifications professionnelles appréciées par catégorie.

Après le licenciement, le salarié peut demander quels étaient les critères sur lesquels s'est décidé ce dernier. L'employeur a l'obligation de les lui fournir.

1.2. La Procédure

A) L'entretien préalable

Avant l'envoi de la lettre de licenciement, l'employeur doit **convoquer le salarié** à un entretien préalable de licenciement :

- ✓ par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ✓ ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Il est nécessaire de respecter un **délai de 5 jours ouvrables** entre la remise de la lettre et l'entretien.

Remarque : 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. Par ailleurs, si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Exemple : pour une entreprise qui travaille du lundi au vendredi, l'employeur envoie la lettre recommandée avec accusé de réception le mardi, celle-ci est présentée chez le salarié le mercredi, le point de départ du délai commence le jeudi jour ouvrable et expire le mardi suivant, le dimanche n'étant pas compté. L'entretien ne pourra avoir lieu avant mercredi, lendemain du jour de l'expiration du délai.

La **lettre de convocation** doit obligatoirement indiquer :

- ✓ l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien
- ✓ la possibilité pour le salarié de se faire accompagner par une personne appartenant au personnel ou par un conseiller du salarié extérieur à l'entreprise s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise.
- ✓ les coordonnées de la mairie ou de l'inspection du travail où l'on peut se procurer la liste départementale des conseillers du salarié.

Au cours de **l'entretien**, l'employeur est tenu d'indiquer au salarié le ou les motifs qui le poussent à licencier.

Il doit l'informer sur la possibilité d'adhésion à la convention de reclassement personnalisé (CRP) et lui remettre les documents destinés au Pôle emploi nécessaires à la constitution du dossier.

Dans les entreprises ou établissements de plus de 1000 salariés, l'employeur doit informer le salarié sur les conditions de mise en oeuvre du congé de reclassement.

Remarque: Quand le salarié ne se présente pas à l'entretien, la procédure poursuit son cours normalement.

B) Lettre de licenciement

L'employeur **notifie sa décision** au minimum sept jours ouvrables à compter de la date de l'entretien préalable pour un salarié et quinze jours ouvrables pour un cadre. Cette notification doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception.

La lettre de licenciement **doit obligatoirement mentionner**:

- ✓ les motifs économiques ou de changements technologiques invoqués
- ✓ la possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauchage pendant un an à dater de la rupture du contrat
- ✓ la proposition relative aux prestations d'aide au retour à l'emploi ou dans les entreprises de plus de 1000 salariés, la proposition relative au congé de reclassement

L'employeur doit vous préciser que vous disposez d'un délai de 8 jours (à compter de la réception de la lettre) pour accepter ou refuser le dispositif proposé.

C) Notification à l'administration

L'employeur doit enfin **informer par écrit la direction départementale de l'emploi** des licenciements prononcés dans les 8 jours suivant l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés. Ce document doit contenir les nom et adresse de l'employeur, la nature de l'activité et l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement, les noms, prénoms, nationalité, dates de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du ou des salariés licenciés et la date de la notification du licenciement au salarié.

Le préavis est d'un mois si le salarié a entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté, et de 2 mois s'il est dans l'entreprise depuis 2 ans ou plus.

1.3. Convention et Congé de reclassement

Un salarié subissant un licenciement pour motif économique peut bénéficier d'une convention de reclassement personnalisé ou d'un congé de reclassement.

- ✓ La **convention de reclassement personnalisé** s'adresse aux entreprises de moins de 1000 salariés, et aux salariés qui ont au moins deux ans d'ancienneté. Les salariés concernés doivent être **informés individuellement et par écrit** du contenu de la convention de reclassement personnalisé et de la possibilité d'y adhérer. Elle permet à l'employé licencié de bénéficier d'actions de soutien psychologique, d'orientation, d'accompagnement, d'évaluation des compétences professionnelles et de formation destinées à favoriser son reclassement. Dès lors qu'il l'accepte, le salarié devient stagiaire de la formation professionnelle. Il perçoit alors une allocation correspondant à 80% de son salaire pendant trois mois, et 70% pendant les 5 mois suivants.

- Le salarié dispose d'un délai de 21 jours pour accepter ou refuser cette CRP, délai pendant lequel il bénéficie théoriquement d'un entretien d'information auprès du pôle emploi.
 - S'il accepte la CRP, le contrat de travail est réputé rompu d'un commun accord à l'issue de ces 21 jours.
 - Si le salarié refuse la CRP (ou ne répond pas), l'employeur peut ensuite envoyer la lettre de licenciement proprement dite, après un délai minimal de sept jours ouvrables après la date de l'entretien (15 jours pour les cadres), lettre qui doit obligatoirement mentionner :
- ✓ Le **congé de reclassement** concerne quant à lui les entreprises de plus de 1000 salariés. Si le salarié licencié accepte, il bénéficie alors d'un entretien d'évaluation, un congé avec formation et accompagnement dans la recherche d'emploi. Ce congé dure entre 4 et 9 mois. Pendant toute la durée de son préavis, l'employé conserve son salaire. Au-delà, il perçoit une rémunération de :
- 65% minimum de son salaire brut moyen au cours des 12 derniers mois
 - ou 85% du SMIC, si l'opération ci-dessus donne un revenu trop faible.

1.4. Les indemnités de licenciement

Les indemnités de licenciement varient selon l'ancienneté du salarié :

- ✓ si le salarié travaille dans l'entreprise depuis moins de 10 ans, elles sont égales à deux dixièmes de mois de salaire par année d'ancienneté
- ✓ si le salarié est là depuis plus de 10 ans, elles sont égales à deux dixièmes de mois de salaire par année d'ancienneté, majorés de deux quinzièmes de mois de salaire pour chaque année

=> **Texte de référence** : *Code du travail, articles L1233-11 à L1233-14*

=> Les règles de procédure concernant **l'entretien, la lettre et la notification** à l'administration s'appliquent à **TOUS** les types de licenciements économiques quelle que soit leur ampleur.

=> **Il en va de même pour** les modalités de convention et congé de reclassement, tout comme celle des indemnités de licenciement.

II. Le licenciement économique de 2 à 9 salariés

2.1. La convocation des représentants du personnel

L'employeur qui envisage de licencier 2 à 9 salariés pour motif économique sur une période de 30 jours doit **obligatoirement** consulter au préalable les représentants du personnel :

- ✓ le comité d'entreprise dans les entreprises d'au moins 50 salariés
- ✓ ou les délégués du personnel dans les entreprises de 11 à 49 salariés ou dépourvues de comité d'entreprise

L'employeur doit joindre à la convocation des représentants du personnel un **document écrit** indiquant :

- ✓ les raisons économiques, financières ou techniques des licenciements
- ✓ le nombre de salariés employés
- ✓ le nombre des licenciements envisagés et les catégories professionnelles concernées
- ✓ le calendrier prévisionnel des licenciements
- ✓ les critères proposés pour l'ordre des licenciements
- ✓ le cas échéant les modalités du congé de reclassement

Un **délai trois jours** au moins doit s'écouler entre la convocation et la communication de l'ordre du jour et la tenue de la séance.

2.2. La réunion

La réunion a pour objet :

- ✓ de présenter des explications sur les probables licenciements
- ✓ de répondre aux questions et observations des représentants du personnel
- ✓ à l'issue de la réunion, les représentants du personnel émettent un avis sur le projet de licenciement collectif et les modalités pratiques de sa réalisation
- ✓ cet avis est ensuite envoyé à la direction du travail

2.3. En cas de licenciement économique irrégulier

Lorsque le comité d'entreprise ou les délégués du personnel n'ont pas été mis en place et qu'aucun procès-verbal de carence n'a été établi, tout licenciement économique intervenu, sans que les obligations d'information, de réunion et de consultation des représentants du personnel aient été respectées, est irrégulier.

Le salarié ainsi licencié a droit à une indemnité égale au moins à 1 mois de salaire brut, indépendamment des indemnités de licenciement et de préavis qui lui sont par ailleurs dues.

=> **Texte de référence** : *Code du travail, articles L1233-8 à L1233-20*

III. Le licenciement économique de 10 salariés et plus

Dans le cas d'un licenciement concernant 10 salariés ou plus, l'employeur doit suivre une procédure qui varie selon que l'entreprise compte plus ou moins de 50 salariés.

2.1. Entreprises de moins de 50 salariés

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur qui envisage de licencier au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours doit :

- ✓ établir un ordre du jour composé de tous les renseignements utiles sur le projet de licenciement
- ✓ informer les délégués du personnel, pour consultation, et leur communiquer
 - o l'effectif global de la société
 - o les raisons du licenciement
 - o les catégories, le nombre de personnes visées, le calendrier prévisionnel
- ✓ organiser deux réunions, avec eux, à 14 jours d'intervalle, afin qu'ils émettent un avis sur la procédure en cours et les mesures envisagées.

2.2. Entreprises de plus de 50 salariés

Dans les entreprises de plus de 50 salariés l'employeur qui envisage de licencier au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours doit :

- ✓ élaborer un plan de sauvegarde de l'emploi
- ✓ consulter le comité d'entreprise sur la procédure en cours et le plan de sauvegarde de l'emploi mis en place. Deux réunions sont donc organisées, espacées de :
 - o 14 jours, si l'entreprise envisage de 10 à 99 licenciements
 - o 21 jours, si l'entreprise envisage de 100 à 249 licenciements
 - o 28 jours, si l'entreprise envisage 250 licenciements et plus
- ✓ informer les membres du CE sur :
 - o l'effectif global de la société
 - o les raisons du licenciement
 - o les catégories, le nombre de personnes visées, le calendrier prévisionnel

2.3. Dans les deux cas

Quel que soit l'effectif de l'entreprise, l'employeur doit convoquer les salariés à l'entretien préalable de licenciement.

Ce courrier doit être envoyé :

- ✓ dans les 30 jours qui suivent l'entretien s'il est prévu entre 10 et 99 licenciements
- ✓ dans les 45 jours qui suivent l'entretien s'il est prévu entre 100 et 249 licenciements
- ✓ dans les 60 jours qui suivent l'entretien s'il est prévu 250 licenciements et plus

2.4. Le recours à un expert-comptable

Le comité d'entreprise a la possibilité de recourir à l'assistance d'un expert-comptable. Dans ce cas la décision doit être prise au cours de la première réunion.

L'expert-comptable a pour rôle d'analyser les raisons et la pertinence du projet de licenciement, c'est pourquoi il a accès aux mêmes documents que le comité d'entreprise.

Le comité d'entreprise doit alors tenir deux autres réunions. La seconde devient en fait la première réunion de consultation effective. Elle est tenue entre le 20ème et le 22ème jour

après la première réunion, et la troisième réunion doit être organisée en respectant les délais légaux précités entre les deux premières réunions.

=> **Texte de référence** : *Code du travail, articles L1233-28 à L1233-37*

Conclusion :

La direction du travail suit la procédure de licenciement économique de bout en bout, afin de vérifier que toutes les règles sont bien respectées. Ainsi, elle reçoit les documents qui sont adressés aux représentants du personnel avant chacune des réunions, mais aussi les procès verbaux et la liste des salariés licenciés. Elle vérifie aussi la validité du plan de sauvegarde de l'emploi.

Fiche réalisée par :

Hélène Marchand

helene_mar84@hotmail.com

Amandine

Piovan

a_piovan@hotmail.com

Bibliographie :

Ouvrages :

Le Mire Aude, *Licenciement économique : guide pratique*, Editions d'Organisation, Paris, 2004.

Willmann Christophe (dir.), *Le licenciement pour motif économique après la loi de modernisation sociale*, Litec, Paris, 2002.

Articles :

Langlois Philippe, *La Gazette du Palais*, « Le motif économique », numéro 229, 17/08/1999, p.12-15.

Géa Frédéric, *Revue de Jurisprudence Sociale (RJS)*, « Licenciement pour motif économique: l'obligation générale de reclassement », numéro, 01/07/2000, p.511-528.

Sites :

www.guide-du-travail.com

http://droit-finances.commentcamarche.net/contents/droits-salaries/sl140-le-licenciement-economique.php3

<http://www.senat.fr/leg/pp101-256.html>
<http://www.service-public.fr/>