Mouvement des Entreprises de Nouvelle Calédonie

Procédure de licenciement collectif pour motif économique

RAPPEL DE QUELQUES REGLES

Etape de la procédure de licenciement :

Conformément à l'article Lp.122-14 du Code du travail, l'employeur qui envisage de procéder à des licenciements pour motif économique d'au moins deux salariés dans une même période de trente jours est tenu :

- De réunir et de consulter le comité d'entreprise ou les délégués du personnel dans les conditions prévues à l'article Lp. 122-15. A cette occasion, seront évoquées les personnes concernées par le plan social et le calendrier prévisionnel de licenciement ainsi que les mesures pour éviter les licenciements ou limiter le nombre et faciliter le reclassement.
- D'informer les personnes concernées par le licenciement conformément à l'article Lp. 122-17 ;

- De notifier les licenciements envisagés à l'autorité administrative dans les conditions prévues à L'article Lp. 122-18;

- De notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et de, mentionner dans la lettre la priorité de réembauchage prévue par l'article Lp. 122-20 ainsi que ses conditions de mise en œuvre. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.
  Cette lettre ne peut être expédiée avant l'expiration du délai trente jours francs défini à l'article Lp. 122-17 ;

- D'énoncer le ou les motifs de licenciement dans la lettre de licenciement.

Comment déterminer les personnes concernées par le plan social :

L'employeur définit après consultation du comité d'entreprise et lorsqu'il n'y en a pas avec les délégués du personnel, l'ordre des licenciements en fonction des critères légaux. En l'absence de représentant du personnel, l'employeur est seul à décider.

Voici ces critères légaux :

1° les charges de famille en particulier celles des parents isolés ;
2° l'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ;
3° Les qualités professionnelles

Ces critères d'ordre des licenciements s'appliquent par catégories professionnelles.

Il est important de noter que l'obligation de reclassement est un préalable au licenciement pour motif économique.

Les propositions de reclassement doivent être recherchées par l'employeur pendant la procédure et ce, indépendamment de la volonté du salarié.

Les postes de reclassement doivent être proposés formellement même si le salarié a, préalablement à la procédure, fait savoir qu'il ne souhaitait pas accepter les postes en question.

Attention l'obligation de reclassement est une condition de validité du licenciement. Puisque l'obligation de reclassement vise à éviter le licenciement, c'est en principe le même contrat de travail que se poursuit du moins si le reclassement se fait dans la même entreprise.

Le salarié doit en toute hypothèse bénéficier du maintien de son ancienneté et des droits qui s'y attachent.

Concernant les postes devant être proposés au salarié, il n'en demeure pas moins que tout poste pouvant convenir au salarié – même à durée déterminée ou à temps partiel – fut-ce à un niveau de rémunération moindre, doit être proposé, voire avec une formation – adaptation légère.

En tout état de cause, l'employeur est seul juge de l'adaptabilité du salarié et donc à la détermination des postes pouvant lui convenir.

Attention cette liberté trouve cependant immédiatement sa limite devant le juge, si le salarié peut démontrer que l'employeur a fait une analyse erronée de ses capacités par rapport au poste concerné. Il est donc essentiel que l'employeur qui ne propose pas un poste existant au salarié soit en mesure de prouver - de manière objective - que ce poste ne lui convient pas, qu'il n'est pas adapté à celui-ci ou qu'il ni en a pas les capacités.

L'obligation de reclassement est limitée aux postes existants disponibles dans l'entreprise ou le groupe selon le cas.

Il doit s'agir d'un poste vacant, même temporairement, compatible avec les qualifications du salarié.

L'employeur n'a pas l'obligation de créer un poste pour le salarié.

L'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi, au besoin en leur assurant une formation complémentaire, mais il ne peut lui être imposé d'assurer la formation initiale qui leur fait défaut. Si le seul poste vacant disponible nécessite une formation initiale de 3 ans et une expérience de plusieurs années que ne possède pas le salarié, l'employeur ne méconnaît pas son obligation de reclassement.

L'obligation d'adaptation pesant sur l'employeur implique que soit offert au salarié la formation nécessaire pour occuper les emplois qu'il propose dans le cadre de son obligation de reclassement c'est-à-dire des emplois de même catégorie que celui qu'il occupe ou équivalents ou encore, sous réserve de son accord exprès, d'une catégorie inférieure.

Procédure de reclassement :

L'employeur adresse les offres de reclassement à chaque salarié ou diffuse par tout moyen une liste des postes disponibles à l'ensemble des salariés.

La liste indique le délai dont dispose le salarié pour présenter sa candidature.

Ce délai doit être d'au moins 15 jours francs à compter de la diffusion de la liste (ou d'au moins 4 jours francs dans les entreprises faisant l'objet d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire).

Les offres de reclassement proposées au salarié sont écrites et précisent les mentions suivantes :

- Intitulé du poste et son descriptif
- Nom de l'employeur
- Nature du contrat de travail
- Localisation du poste
- Montant de la rémunération
- Classification du poste

Réponse du salarié :

Le salarié est libre d'accepter ou de refuser les propositions de reclassement de l'employeur.

Si le salarié accepte une offre, il présente sa candidature à l'employeur, par écrit, dans le délai prévu.

Si le salarié refuse les offres, l'entreprise est en droit de le licencier pour motif économique.

Procédure de licenciement collectif pour motif économique

(Licenciement d'au moins deux salariés sur une même période de 30 jours)

En l'absence de représentants du personnel dans l'entreprise (CE ou DP)

Lettres de convocation
à l'entretien préalable
(en LRAR ou remise en main propre contre décharge)

Délai raisonnable (48h)

Entretiens individuels
Art Lp 122-14 et Lp 122-17
Le salarié a la faculté de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise
(Facultatif : faire un compte rendu d'entretien)

Au plus tôt le lendemain

Notification au Chef de Service de l'Inspection du Travail
du projet de licenciement
Art Lp 122-14 et Lp 122-18

Joindre à la notification du projet de licenciement :

- Procès-verbal de carence (CE ou DP) s'il y a lieu (**art Lp 122-18)**

+

- Renseignements indiqués à **l'article Lp 122-16)**

30 jours francs minimum

art Lp 122-17

Rôle de l'Inspection :
L'Inspection du travail dispose d'un délai de 14 jours francs pour vérifier si la procédure a bien été respectée. **Art Lp 122-18**
Si elle constate des irrégularités :

- Elle envoie un avis à l'employeur (par LRAR ou remise en main propre contre décharge) dans le délai de 14 jours
- L'employeur est alors tenu d'y répondre avant d'envoyer les lettres de licenciement

Envoi des lettres de licenciement motivées et mentionnant la priorité de réembauchage et les conditions de sa mise en œuvre
Art Lp 122-14
en LRAR
la réception par le salarié marque le point de départ du préavis

Préavis
Non cadres : pour la durée voir art. 87 de l'AIT
Cadres : pour la durée voir art. 7 de l'avenant cadres AIT + art. 41 de la CC Commerce
Temps libre pour recherche d'emploi
Non cadres : voir art. 92bis de l'AIT + art. 44 de l'CC Commerce
Cadres : art. 7 de l'AIT + alinéa 5 de l'art. 41 CC Commerce

A l'issue du préavis :

Délivrance du dernier bulletin de paie, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte

Procéder aux déclarations de débauchage (CAFAT, caisses de retraite complémentaire, mutuelle…)

LETTRE DE CONVOCATION A UN ENTRETIEN PREALABLE

Recommandée A.R. <Date>

ou

Remise en main propre contre décharge <Lieu>

<M...>,

Nous devons vous informer que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement pour des raisons économiques.

En application des dispositions des l'articles Lp.122-14 et Lp.122-17 du Code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter à < >, le < >, à < > heures, pour un entretien sur cette éventuelle mesure.

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 notre entreprise.

Veuillez agréer, <M...>, ...

<Signature du Directeur

ou de son représentant>

Compte-rendu de l'entretien *(facultatif)*

Objet : Licenciement pour cause économique

La Direction expose les motifs pour lesquels elle a dû provoquer le présent entretien.

<... Exposé des motifs ...>

<M...> prend acte de cet exposé et déclare :

<... Exposé des déclarations ...>

<Signature de <M...>

Fait à < > le < >

NOTIFICATION DU PROJET A L'AUTORITE ADMINISTRATIVE COMPETENTE (Information)

• Autorité : - Chef du service de l'inspection du travail pour les entreprises du secteur général.

- Chef du service des affaires maritimes (entreprise du secteur maritime).

- Chef du service des mines (exploitations relevant des mines et carrières).

• Le lendemain de la date prévue pour la deuxième réunion prévue à l'article Lp.122.18 du Code du travail

<Date>

<Lieu>

<M...>,

En application des articles Lp.122-14 et Lp.122-18 du Code du travail, je vous informe que nous avons été conduits à licencier < > salariés dans notre entreprise pour une cause de nature économique suivante :

<... Exposer les motifs ...>

Ce projet de licenciement a été porté à la connaissance des intéressés lors de l'entretien individuel du <date>. Le délai de préavis de <M...> débutera à l'issue du délai de 30 jours prévu à l'article Lp.122-17 du Code du travail. Vous trouverez ci-dessous les renseignements requis :

Entreprise

Raison sociale :

Adresse :

Activité :

Effectif permanent : dont - ouvriers et employés

- agents de maîtrise et

- cadres

Salariés concernés

Etat civil (nom, prénoms, sexe) :

Nationalité : Date de naissance :

Adresse :

Catégorie professionnelle : Emploi :

Deuxième salarié

Etat civil :

Nationalité :

Date de naissance :

Catégorie professionnelle :

Emploi :

Troisième salarié

Etat civil :

Nationalité :

Date de naissance :

Catégorie professionnelle :

Emploi :

Veuillez agréer, <M...>, ...

<Signature>

Pièces à joindre : - Le cas échéant, informations et/ou procès-verbaux des réunions de consultation des représentants du personnel, des entretiens individuels.

- Calendrier prévisionnel du licenciement.

LETTRE DE LICENCIEMENT

Recommandée avec A.R. <Date>

<Lieu>

<M...>,

A la suite de notre entretien du < >, nous vous informons que nous sommes contraints de vous licencier pour le(s) motif(s) économique(s) suivant(s) :

<... Indiquer le ou les motif(s) ...>

Cette décision est prise après l'expiration du délai de 30 jours conformément à l'article Lp.122-17 du Code du travail.

Votre préavis d'une durée de < > mois débute à la date de présentation de cette lettre.

Variante

Votre préavis d'une durée de < > mois débute à la date de présentation de cette lettre. Pour vous permettre de rechercher un emploi dans de meilleures conditions, nous vous dispensons de travailler durant cette période et vous réglerons avec votre solde de tout compte une indemnité correspondant au salaire que vous auriez perçu si vous aviez effectué cette période.

Vous bénéficierez d'une priorité de réembauche durant un délai d'un an, ceci si vous en manifestez le désir dans un délai de 4 mois à compter de la rupture du contrat.

Nous tenons votre solde de tout compte et votre certificat de travail à votre disposition, veuillez agréer, <M...>, ...