

LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT INDIVIDUEL POUR MOTIF ECONOMIQUE

(Entreprise de moins de 11 salariés non pourvue de CSE)

Avertissement

La Fédération Nationale de l'Habillement vous informe sur la législation sociale.

Ces textes ont un caractère indicatif et non-exhaustif : ils relèvent, en effet, exclusivement de l'information juridique à but documentaire et ne traite pas tous les cas particuliers. Vous êtes responsable de la consultation, de l'utilisation et de l'interprétation de la documentation fournie qui ne vous dispense ni de votre obligation de vous informer par vous-même ni de recourir aux conseils personnalisés d'un professionnel du droit.

Sommaire

1-	Etre certain d'avoir un motif économique	2
2-	Rechercher une solution de reclassement	5
3-	Se procurer l'ensemble du dossier du Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)	6
4-	Convoquer le salarié à un entretien préalable	7
5-	Mener l'entretien préalable et proposer le bénéfice du Contrat de Sécurisation Professionnelle au salarié (CSP)	8
6-	Licencier le salarié	9
7-	Verser l'indemnité de licenciement et accomplir les formalités de fin de contrat	11
8-	Information de l'administration	11
9-	Portabilité de la prévoyance et frais de santé	11

1- Etre certain d'avoir un motif économique

A. Justifier de raisons économiques

A la différence du licenciement pour motif personnel, le licenciement pour motif économique est étranger à la personne du salarié. La distinction n'est pas toujours aisée ; ainsi une baisse du chiffre d'affaires peut être liée à l'insuffisance de résultats d'un(e) vendeur (se) ou au marché de l'habillement.

Vous devez donc vous interroger sur la véritable motivation du licenciement. Une question simple peut vous aider : s'il envisage de recruter un nouveau salarié sur le poste du salarié licencié, le licenciement a de grandes chances d'être fondé sur un motif personnel et non économique.

Lorsque la nature économique du licenciement est avérée, vous devez vous assurer que les raisons économiques peuvent justifier le licenciement. Voici les raisons économiques valables :

➤ Les difficultés économiques

Il ressort de la jurisprudence qu'il ne faut pas confondre difficultés économiques et volonté de l'entreprise de réaliser des économies ou d'améliorer sa rentabilité.

Le licenciement économique dans le but de réaliser des économies, alors que la situation financière de la société lui permet d'assumer le salaire de la personne licenciée, n'est pas fondé.

Le licenciement fondé dans le seul but de rechercher des profits supplémentaires ou de réaliser des économies de gestion n'est pas justifié dans la mesure où l'entreprise est financièrement saine.

Les difficultés économiques invoquées doivent être **réelles et sérieuses** pour constituer un motif économique **légitime** de licenciement.

A noter !

La loi Travail du 8 août 2016 précise les difficultés économiques susceptibles de justifier un licenciement économique. Sont ainsi repris les éléments issus de la jurisprudence tels qu'une baisse des commandes ou du chiffre d'affaires ou des pertes d'exploitation.

Jusqu'à présent, c'est la jurisprudence qui précisait à quelles conditions les difficultés économiques invoquées par l'entreprise pouvaient constituer un motif valable de licenciement.

Depuis le 1^{er} décembre 2016, ces difficultés sont caractérisées par l'évolution significative d'au moins un indicateur tel que :

- **une baisse des commandes**
- **une baisse du chiffre d'affaires**
- **des pertes d'exploitation**
- **une dégradation de l'excédent brut d'exploitation**
- **ou tout autre élément de nature à justifier des difficultés**

Pour les difficultés caractérisées par une **baisse des commandes ou du chiffre d'affaires**, le législateur pose pour principe qu'une évolution significative est constituée **dès lors que la durée de cette baisse est, en comparaison avec la même période de l'année précédente, au moins égale à :**

- 1 trimestre pour une entreprise de moins de 11 salariés
- 2 trimestres consécutifs pour une entreprise d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés
- 3 trimestres consécutifs pour une entreprise d'au moins 50 salariés et de moins de 300 salariés
- 4 trimestres consécutifs pour une entreprise de 300 salariés et plus

En revanche, **cette « évolution significative » est laissée à l'appréciation des juges s'agissant des autres indicateurs.**

Les difficultés économiques doivent exister à la date de notification du licenciement même s'il peut être tenu compte d'éléments postérieurs.

Les difficultés économiques s'apprécient :

- **Au niveau de l'entreprise en fonction de l'ensemble des magasins exploités si elle n'appartient pas à un groupe**

Attention !

Par exemple, une baisse des commandes ou du chiffres d'affaires d'un établissement sont insuffisants s'il n'y a pas de difficultés financières sérieuses **au niveau de l'entreprise.**

- Au niveau du secteur d'activité commun au sien et à celui des entreprises du groupe auquel elle appartient établies sur le territoire national
- **La réorganisation afin de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise**

Un licenciement pour motif économique est possible, en l'absence de difficultés économiques à la date du licenciement, afin de prévenir des **difficultés économiques à venir** et leurs conséquences sur l'emploi.

Vous devez alors apporter des éléments objectifs et pertinents prouvant l'existence d'une menace sur la compétitivité de l'entreprise ou du secteur d'activité du groupe auquel appartient l'entreprise.

Par exemple : l'installation à proximité d'un nouveau concurrent plus compétitif, le dépôt de bilan d'un fournisseur, l'état et l'évolution du marché, etc.

- **La cessation définitive d'activité de l'entreprise**

La cessation définitive d'activité de l'entreprise constitue un motif économique de licenciement, peu importe sa raison : résiliation du bail commercial ou cession du droit au bail de l'unique magasin, départ en retraite du dirigeant, état de santé, décès ou souhait du dirigeant.

Cette cessation d'activité doit être **définitive et totale**, c'est-à-dire concerner **l'ensemble des établissements de l'entreprise**, et ne doit pas résulter d'une légèreté blâmable de l'employeur.

Attention !

En cas de cession du fonds de commerce, les contrats de travail sont en principe transférés au repreneur et le licenciement n'est pas possible.

B. Déterminer les incidences sur l'emploi

L'employeur justifiant d'une **raison économique valable** doit déterminer ses incidences sur l'emploi ou le contrat de travail des salariés. Deux hypothèses possibles :

▪ **La suppression d'emploi**

Vous pouvez décider de supprimer un ou plusieurs postes de travail. Cette suppression implique le non-remplacement du salarié sur un poste équivalent pendant un délai suffisant.

La suppression d'emploi est cependant compatible avec une affectation des tâches accomplies par le salarié licencié aux salariés demeurés dans l'entreprise ou à une entreprise extérieure (externalisation des tâches).

▪ **La modification refusée du contrat de travail**

Au lieu de supprimer totalement le poste de travail, vous pouvez opter pour une modification de certains éléments du contrat de travail (rémunération, durée du travail ...), afin de diminuer les coûts.

Cette modification doit être proposée au salarié par lettre RAR et indiquer d'une part, les éléments qui seraient modifiés sous la forme d'un avenant et d'autre part, le délai d'1 mois à compter de la réception du courrier dont dispose le salarié pour faire connaître sa réponse.

A défaut de réponse dans ce délai, la modification sera réputée acceptée. En cas de refus du salarié d'accepter la modification, l'employeur peut soit y renoncer, soit engager un licenciement pour motif économique, la modification ne pouvant être imposée au salarié.

Lorsque vous avez identifié le nombre et la catégorie professionnelle des emplois devant être supprimés, il doit choisir le ou les salariés qui seront licenciés.

C. Choisir le ou les salariés licenciés

Vous devez définir les critères retenus fixant l'ordre des licenciements en prenant en compte les critères légaux : les charges de famille, en particulier celles des parents isolés, l'ancienneté, les caractéristiques sociales rendant la réinsertion particulièrement difficile (âge, handicap, faible qualification...), les qualités professionnelles.

Cette liste peut être complétée par d'autres critères objectifs et non discriminatoires (polyvalence, pratique de l'informatique ou d'une langue étrangère, ...). Vous pouvez privilégier certains critères à condition de tous les prendre en compte.

Cas pratique - Suppression d'un poste de vente parmi 2 vendeur(se)s dans l'entreprise de même catégorie professionnelle

- Vendeur(se) A : 50 ans, 15 ans d'ancienneté, pas d'enfant à charge, qualités professionnelles ++.
- Vendeur(se) B: 45 ans, 20 ans d'ancienneté, 2 enfants à charge et célibataire, qualités professionnelles ++

	Age = 1 point par année	Ancienneté : 2 points par année	Charges de famille : 3 points par enfant à charge	Qualités professionnelles 1 point par +	Note obtenue	Personne licenciée = note la plus basse
Vendeuse A	50	30	0	2	82	x
Vendeuse B	45	40	6	2	93	

Attention !

Ces critères s'appliquent par catégorie professionnelle et **au niveau de l'entreprise entière et non au niveau du seul établissement concerné par la suppression d'emplois même en cas de fermeture de celui-ci.**

Autrement dit, vous êtes tenu d'appliquer les critères d'ordre au niveau de l'entreprise entière et non au niveau du point de vente sur le point de fermer (vous ne pouvez pas choisir arbitrairement qui sera licencier mais en fonction des critères objectifs ci-dessous.)

2- Rechercher une solution de reclassement

L'existence d'un motif économique tel que défini par le législateur et la jurisprudence, ne suffit pas à justifier le licenciement. **Vous ne pourrez procéder au licenciement économique du salarié concerné que si son reclassement s'avère impossible.** Vous devez, donc, envisager toutes les possibilités de maintenir le contrat de travail avant de le rompre.

Vous devez respecter cette obligation préalable de reclassement quel que soit le nombre de salariés concernés par votre projet, quel que soit l'effectif de votre entreprise et quelle que soit la cause du projet de licenciement économique : suppression, transformation d'emploi ou refus d'une modification du contrat de travail.

Le reclassement du salarié doit être recherché sur les postes disponibles, en France, dans l'entreprise ou les autres entreprises du groupe dont l'entreprise fait partie.

Vous devez chercher à reclasser l'intéressé :

- Sur un emploi relevant de la même catégorie que celui qu'il occupe
- Sur un emploi équivalent assorti d'une rémunération équivalente
- A défaut et sous réserve de l'accord exprès du salarié, sur un emploi d'une catégorie inférieure

Vos propositions doivent correspondre aux capacités professionnelles de votre salarié. Il doit être opérationnel sous réserve d'une formation d'adaptation de courte durée sur le nouveau poste. Vous n'avez pas l'obligation de lui proposer les postes pour lesquels une formation initiale, qu'il n'a pas, est nécessaire.

Les solutions ne se limitent pas aux postes à durée indéterminée. Vous devez également proposer les solutions temporaires, si elles sont de nature à éviter ou du moins à différer le licenciement. Vérifiez donc si un salarié concerné par un licenciement économique peut occuper le poste que vous envisagez de pourvoir par un intérimaire ou un CDD.

D'autres changements importants peuvent accompagner la proposition de reclassement, tels qu'une réduction de la durée du travail, le passage en horaires de nuit, etc. N'omettez pas dans votre proposition de mentionner ces éléments afin que l'information de votre salarié soit la plus complète possible.

Vous pouvez :

- soit adresser de manière personnalisée les offres de reclassement à chaque salarié
- soit diffuser par tout moyen une liste des postes disponibles à l'ensemble des salariés

Les offres de reclassement précisent :

- 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

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).

L'absence de candidature écrite du salarié à l'issue du délai vaut refus de l'offre.

Le salarié est libre d'accepter ou de refuser de donner suite aux propositions de reclassement qui lui sont faites. S'il les refuse, l'entreprise est en droit de le licencier pour motif économique.

3- Se procurer l'ensemble du dossier du Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP) avant l'entretien préalable

Le dossier de CSP est disponible sur le site internet de la FNH.

Dans les entreprises de moins de 1000 salariés, il faut obligatoirement proposer, lors de l'entretien préalable, le bénéfice du Contrat de Sécurisation Professionnelle à chaque salarié (peu importe son ancienneté) dont vous envisagez de prononcer le licenciement pour motif économique.

En cas d'acceptation du salarié, le contrat de sécurisation professionnelle est conclu avec Pôle Emploi.

4- Convoquer le salarié à un entretien préalable

Voir ANNEXE – Modèle de lettre de convocation à l'entretien préalable dans une entreprise sans institutions représentatives du personnel (Modèle A).

Vous convoquez le salarié à un entretien au cours duquel vous lui exposez les motifs de votre décision. **Cet entretien est obligatoire quels que soient l'effectif de l'entreprise et l'ancienneté du salarié.**

Le salarié est convoqué par lettre RAR ou lettre remise en main propre contre décharge.

La convocation doit préciser l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler au salarié la possibilité de se faire assister. Le salarié peut en effet se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou en l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise par un conseiller choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative. La lettre précise l'adresse des services où la liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés.

La convocation doit préciser expressément qu'une mesure de licenciement est envisagée.

L'entretien ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après :

- **la première présentation de la lettre RAR au domicile du salarié (et non le retrait effectif à la Poste) si la lettre de convocation est envoyée par RAR**
- **la date de remise en main propre au salarié si la lettre de convocation est remise en main propre contre décharge**

Tous les jours sont comptés, sauf les dimanches et les jours fériés chômés.

Le point de départ est le lendemain du jour de la première présentation de la lettre ou de la remise en main propre.

Exemple de calcul de délai :

- Lettre envoyée le lundi 1^{er} juillet 2019
- Reçue au plus tard le mercredi 3 juillet 2019 (sauf problème de la Poste)
- Délai de 5 jours ouvrables : jeudi 4, vendredi 5, samedi 6, lundi 8, mardi 9 juillet 2019
- Entretien au plus tôt le mercredi 10 juillet 2019

Lorsque le délai expire un samedi, dimanche ou jour férié, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant

Exemple de calcul de délai :

- Lettre envoyée le vendredi 28 juin 2019
- Reçue au plus tard le lundi 1^{er} juillet 2019 (sauf problème de la Poste)
- Délai de 5 jours ouvrables : mardi 2, mercredi 3, jeudi 4, vendredi 5, samedi 6 juillet 2019
- Délai prorogé jusqu'au lundi 8 juillet 2019
- Entretien au plus tôt le mardi 9 juillet 2019

5- Mener l'entretien préalable et proposer le bénéfice du Contrat de Sécurisation Professionnelle au salarié (CSP)

A. Entretien préalable

L'entretien ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation au salarié de la lettre de convocation ou de sa remise en main propre.

Au cours de l'entretien, vous exposez au salarié les motifs le contraignant à envisager son licenciement, c'est-à-dire :

- Les raisons économiques du projet de licenciement
- Les conséquences de cette situation économique sur son emploi : suppression, transformation ou modification du contrat de travail refusée par le salarié
- Les recherches de reclassement réalisées dans l'entreprise (ou dans le groupe) et le résultat de ces recherches : reclassement proposé et refusé ou impossibilité de reclassement.

B. Proposer le CSP

Le CSP est un dispositif d'accompagnement renforcé, sous forme de suivi individualisé, en cas de licenciement pour motif économique du salarié.

Le CSP prévoit l'organisation et le déroulement d'un parcours de retour à l'emploi. Il en découle des mesures d'accompagnement, qui peuvent notamment comprendre des périodes de formation et de travail en entreprise, adaptées au profil. Il peut permettre d'effectuer des périodes de travail en entreprise rémunérées.

Vous devez obligatoirement proposer l'adhésion au CSP au salarié lors de l'entretien préalable. Cette proposition s'effectue par la remise, contre récépissé, du document d'information.

Le salarié a un délai de **21 jours calendaires pour accepter ou refuser le CSP**. Pendant le délai de 21 jours, le salarié peut bénéficier d'un entretien avec pôle emploi afin de l'aider à faire son choix.

Le délai de réflexion commence à courir à compter du lendemain du jour de la remise du document d'information du CSP par l'employeur, c'est-à-dire en principe le lendemain de l'entretien préalable. Tout délai expire le dernier jour à vingt-quatre heures.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

En cas d'acceptation du CSP, le contrat de travail est réputé rompu d'un commun accord des parties à la date d'expiration du délai de réflexion de 21 jours calendaires. L'absence de réponse au terme du délai de réflexion est assimilée à un refus du CSP.

Attention !

Le salarié qui accepte un CSP, **doit** être informé par écrit du motif économique de la rupture de son contrat de travail et ce, au plus tard lors de son adhésion au CSP. Cette information peut être donnée par mail.

Dès lors que ce salarié peut, dans un délai de 21 jours, à compter de la remise du dossier CSP, notifier à tout moment son acceptation, c'est-à-dire notamment avant l'envoi de la lettre de licenciement, il est plus pratique d'énoncer les motifs de la rupture en même temps que la remise de proposition du CSP, lors de l'entretien préalable via une note écrite annexée au dossier de CSP remis en main propre contre décharge.

Voir ANNEXE – Note écrite sur le motif économique remise au salarié (Modèle B).

Attention !

Il y a de fortes chances pour que le salarié accepte le CSP (indemnisation plus favorable que celle du chômage habituel s'il a au moins un an d'ancienneté). Il risque donc de quitter l'entreprise au bout d'environ 3 semaines après l'entretien préalable (le contrat est rompu à la fin du délai de 21 jours). Cette rupture ne comporte en effet pas de préavis.

Pour prévenir un tel départ anticipé du salarié, **l'idéal est de s'assurer au préalable de son intention ou non d'accepter le CSP**. Si l'employeur est certain que le salarié va accepter, il peut décaler la procédure afin que la fin du délai de réflexion et donc la rupture du contrat de travail ait lieu au moment voulu.

6- Licencié le salarié

VOIR ANNEXE - Lettre de licenciement conditionnelle envoyée au cours du délai de réflexion de 21 jours avant de savoir si le salarié adhère ou pas au CSP (modèle C)

La lettre de licenciement doit notamment mentionner :

- Les raisons économiques et leur incidence sur l'emploi du salarié concerné
- Les efforts de reclassement et l'impossibilité de reclassement devront être mentionnés sur la lettre de licenciement
- L'existence d'une priorité de réembauchage et ses conditions de mise en œuvre

Vous devez respecter dans tous les cas un délai minimum de 7 jours ouvrables pour un employé (catégorie 1 à 8) et 15 jours ouvrables pour un agent de maîtrise (catégorie A1, A2 ou B) ou un cadre (catégorie C ou D) après la date de l'entretien préalable avant de notifier la lettre de rupture mais deux situations doivent être distinguées :

- **Hypothèse 1 : vous n'attendez pas l'expiration du délai de réflexion de 21 jours dont dispose votre salarié pour répondre à la proposition de CSP et envoyez une lettre de licenciement conditionnelle**
- **Hypothèse 2 : vous attendez le terme du délai de réflexion du CSP avant d'envoyer la lettre de licenciement**

Nous raisonnerons ici à partir de la 1^{ère} hypothèse.

Dans ce cas, la lettre de licenciement doit comporter, outre les mentions obligatoires (le motif économique, les conséquences sur l'emploi, les raisons de l'impossibilité de reclassement, la priorité de réembauche, etc.) le rappel de la date d'expiration du délai de réponse à la proposition du CSP et la précision qu'en cas de refus, cette lettre vaudra lettre de licenciement.

L'envoi de la lettre de licenciement conditionnelle permet à l'employeur de faire démarrer le préavis plus tôt, sans attendre l'expiration du délai de réflexion. Cela vise l'hypothèse d'un salarié qui n'accepterait pas le CSP (ou ne répondrait pas). Le préavis commence à courir à compter de la première présentation de la lettre de licenciement.

En cas d'adhésion au CSP après la réception de la lettre de licenciement et avant l'expiration du délai de 21 jours

Le contrat de travail sera rompu d'un commun accord à la date d'expiration du délai de 21 jours. Cette date marquera la fin du préavis, qui aura commencé à courir à compter de la première présentation de la lettre de licenciement.

Vous devez communiquer immédiatement au Pôle Emploi compétent, soit celui dans le ressort duquel le salarié est domicilié, l'ensemble des éléments du dossier de l'intéressé, à savoir :

- Le bulletin d'acceptation du CSP
- L'attestation employeur dûment complétée et signée par l'employeur
- La demande d'allocation de sécurisation professionnelle accompagnée des pièces nécessaires à l'examen des droits du salariés (copie de la carte vitale et de la pièce d'identité du salarié et relevé d'identité bancaire du salarié)

L'acceptation du CSP du salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté prive le salarié du droit au préavis et de l'indemnité de préavis (qui servent à financer le dispositif) : vous devez verser l'indemnité de préavis à Pôle emploi, qui la recouvre pour le compte de l'Unédic, dans la limite de 3 mois de salaires.

L'indemnité de préavis due aux salariés justifiant d'une ancienneté inférieure à 1 année dans l'entreprise et acceptant le CSP leur est versée dès la rupture du contrat de travail.

Rappel de la durée du préavis :

- Employés (catégorie 1 à 8) :

2 semaines si le salarié a moins de 6 mois d'ancienneté
1 mois si le salarié a au moins 6 mois d'ancienneté
2 mois si le salarié a au moins deux ans d'ancienneté dans l'entreprise.

- Agents de maîtrise et cadres : 3 mois

En cas de refus du CSP ou d'absence de réponse du salarié après réception de la lettre de licenciement

La lettre vaut notification du licenciement pour motif économique et le préavis se poursuivra jusqu'à son terme.

7- Verser l'indemnité de licenciement et accomplir les formalités de fin de contrat

Le salarié en CDI, licencié, a droit à une indemnité de licenciement, sous certaines conditions.

Rendez-vous sur la fiche pratique - « Indemnités de licenciement » disponible sur le site de la FNH.

A la rupture ou à l'expiration du contrat de travail, vous devez tenir à la disposition du salarié le reçu pour solde de tout compte, e certificat de travail et l'attestation Pôle Emploi.

Rendez-vous sur la fiche pratique - « Documents de fin de contrats » disponible sur le site de la FNH.

8- Information de l'administration

Vous devez, dans le délai de 8 jours suivant l'envoi des lettres de licenciement, en informer la Direccte (lieu du siège de l'entreprise) par écrit, en précisant :

- **Nom et adresse de l'employeur**
- **Nature de l'activité et effectif de l'entreprise**
- **Nom, prénom, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du salarié licencié**
- **Date de notification du licenciement au salarié concerné**

9- Portabilité de la prévoyance et frais de santé

La portabilité permet le maintien des garanties de prévoyance et de frais de santé pour les salariés quittant l'entreprise et bénéficiant de l'assurance chômage (sauf faute lourde).

Depuis le 1^{er} juin 2015, la durée de maintien des garanties est désormais de **12 mois maximum** (au lieu de 9 mois auparavant).

Vous devez :

- Signaler le maintien de ces garanties dans le certificat de travail lors de la rupture du contrat de travail
- Informer l'organisme assureur de la rupture du contrat de travail

A noter !

Etant donné que le salarié ne peut plus renoncer à la portabilité, vous n'avez donc plus l'obligation de lui remettre lors de son départ la notice d'information sur la portabilité, la demande de portabilité et le modèle de lettre de renonciation.

ANNEXES

Modèle A : lettre de convocation à l'entretien préalable dans une entreprise sans institutions représentatives du personnel

Société....

Adresse

A... le....

M....

Adresse

Recommandée avec AR (ou lettre remise en main propre contre décharge)

M....

Nous vous informons que nous sommes amenés à envisager à votre égard une mesure de licenciement pour motif économique.

En application des dispositions des articles L. 1233-11 et suivants du code du travail, nous vous prions de bien vouloir vous présenter : le (date) à heures (pendant les horaires du salarié si possible) à(adresse du lieu précis de l'entretien, en principe lieu de travail habituel ou siège de la société) pour un entretien avec M, sur cette éventuelle mesure.

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, soit par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller extérieur à l'entreprise à choisir sur une liste dressée à cet effet par le préfet de (département du lieu de l'entretien) liste que vous pourrez consulter :

- dans les locaux de l'inspection du travail situés à(adresse) ;
- à la mairie de(adresse)
 - soit l'adresse de la mairie du lieu du domicile du salarié si celui-ci demeure dans le département où est situé l'établissement où il travaille (et où aura lieu l'entretien)
 - soit, dans le cas contraire (départements différents pour le domicile du salarié et le lieu de travail), l'adresse de la mairie de l'établissement où le salarié travaille (et où aura lieu l'entretien)

Nous vous remettrons au cours de cet entretien le document d'information vous proposant le bénéfice du contrat de sécurisation professionnelle.

Veuillez agréer, Monsieur ou Madame, nos salutations distinguées.

Le Dirigeant
(signature)

Modèle B : Note écrite sur le motif économique remise au salarié

- Cette lettre accompagne le dossier de CSP remis le jour de l'entretien préalable au licenciement.
- Le salarié indique : « Reçu en main propre contre décharge le <date> » et signe.

Lettre remise en main propre contre décharge

Date : jour de l'entretien préalable

Nous envisageons de rompre votre contrat de travail pour le motif économique suivant : *expliquez de manière précise et détaillée la raison économique de la rupture (difficultés économiques, mutations technologiques, réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité, cessation définitive d'activité).*

Attention : ce motif devra impérativement être repris à l'identique dans la lettre de licenciement.

Dans le cadre de cette procédure, vous avez la possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle aux conditions définies dans le document d'information qui vous a été remis en même temps que la présente lettre.

Nous vous rappelons que vous disposez d'un délai de 21 jours pour nous faire part de votre acceptation du contrat de sécurisation professionnelle en nous retournant le bulletin d'acceptation figurant dans le dossier.

En cas d'adhésion au dispositif, votre contrat de travail sera rompu d'un commun accord à l'issue de ce délai de réflexion. Dans le cas contraire, la procédure de licenciement pour motif économique suivra son cours.

Ce délai de réflexion court à compter du et expirera le

** Si le salarié a au moins un an d'ancienneté, indiquez :*

Nous vous rappelons que votre adhésion à ce dispositif vous prive du droit au préavis et à l'indemnité correspondante.

** Si le salarié a moins d'un an d'ancienneté et un préavis, indiquez :*

Nous vous rappelons que votre adhésion à ce dispositif vous prive du droit d'exécuter votre préavis. Vous percevrez toutefois une indemnité compensatrice de préavis dès la rupture de votre contrat de travail.

A l'issue de votre contrat de travail, vous percevrez une indemnité de licenciement calculée sur la base de l'ancienneté que vous auriez acquise si vous aviez effectué votre préavis.

En cas d'adhésion à ce dispositif, vous pourrez, dans un délai de 10 jours à compter de votre départ effectif de notre entreprise, nous demander par écrit les critères que nous avons retenus pour fixer l'ordre des licenciements.

Conformément à l'article 18 de la convention collective, vous pourrez bénéficier, si vous nous en faites la demande dans l'année suivant la rupture de votre contrat de travail, d'une priorité de réembauchage

sur les emplois devenus disponibles et compatibles avec votre qualification, pendant une période d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat de travail.

Enfin, toute contestation portant sur la rupture de votre contrat de travail résultant de votre adhésion au CSP se prescrit par 12 mois à compter de cette adhésion. Passé ce délai, aucune contestation ne sera plus possible.

En cas d'adhésion au contrat de sécurisation professionnelle, vous pourrez faire une demande de précision du motif économique énoncé dans la présente lettre, dans les 15 jours suivant la rupture de votre contrat de travail. Nous avons la faculté d'y donner suite dans les 15 jours après réception de votre demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous pourrions également, le cas échéant et dans les mêmes formes, prendre l'initiative d'apporter des précisions à ce motif dans les 15 jours suivant la rupture de votre contrat.

Veuillez agréer, Monsieur ou Madame, nos salutations distinguées.

Le Dirigeant
(signature)

Modèle C : lettre de licenciement conditionnelle envoyée au cours du délai de réflexion de 21 jours avant de savoir si le salarié adhère ou pas au CSP

Lettre recommandée avec AR

Monsieur (ou Madame) <>

Comme nous vous l'indiquions au cours de notre entretien du <.....>, nous sommes contraints de procéder à votre licenciement pour motif économique.

Celui-ci est justifié par les faits suivants : *expliquer de manière très précise et détaillée le motif économique du licenciement (difficultés économiques, mutations technologiques, réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité ou cessation définitive d'activité).*

- Choisissez un des paragraphes suivants -

Option 1

Ce motif nous a conduit à supprimer votre poste.

Option 2

Ce motif nous a conduit à modifier votre contrat de travail dans les conditions qui vous ont été proposées le et que vous avez refusé.

- Fin de choix -

Nous avons recherché toutes les possibilités de reclassement dans (*précisez : l'entreprise ou le groupe*) conformément aux dispositions de l'article L. 1233-4 du code du travail.

- Choisissez un des paragraphes suivants -

Option 1

Cependant, aucune solution de reclassement n'a pu être trouvée.

Option 2

Cependant, vous n'avez accepté aucune de nos propositions de reclassement qui vous ont été faites le

- Fin de choix -

Nous n'avons donc pas d'autre solution que de prononcer votre licenciement pour motif économique.

Nous vous avons remis, le <date de l'entretien préalable>, une proposition de contrat de sécurisation professionnelle. Le délai de réflexion dont vous disposiez pour l'accepter ou la refuser n'est pas encore expiré.

Nous vous rappelons que vous avez jusqu'au <.....> inclus pour nous donner votre réponse.
Nous vous rappelons également :

— qu'en cas d'adhésion au contrat de sécurisation professionnelle, votre contrat de travail sera réputé rompu d'un commun à la date d'expiration du délai de réflexion, aux conditions qui figurent dans le document d'information qui vous a été remis le <date de l'entretien préalable>. Dans cette hypothèse, la présente lettre sera sans objet et le préavis ne sera pas effectué

— qu'à défaut d'adhésion, la présente lettre constituera alors la notification de votre licenciement, sa date de première présentation fixera le point de départ du préavis.

- Choisissez un des paragraphes suivants -

Option 1

La durée de votre préavis est de <.....> mois. Il débutera à la date de la première présentation de cette lettre.

Nous vous rappelons que vous resterez tenu(e) pendant toute la durée de ce préavis par l'ensemble de vos obligations, notamment au strict respect de la discipline et des horaires.

Pendant le préavis et jusqu'au moment où un nouvel emploi a été trouvé, vous êtes autorisé à vous absenter chaque jour ouvré pendant 2h (*proratiser pour les salariés à temps partiel*) afin de rechercher un nouvel emploi dans les conditions fixées par l'article(préciser : 16 pour les employés, 10 pour les agents de maîtrise ou cadre) de la convention collective.

Option 2

Nous entendons vous dispenser d'effectuer ce préavis jusqu'à la rupture de votre contrat de travail. Vous percevrez, pendant cette période une indemnité compensatrice correspondante à chaque échéance habituelle de paye.

- Fin de choix -

Conformément à l'article 18 de la convention collective, vous pourrez bénéficier, si vous nous en faites la demande dans l'année suivant la rupture de votre contrat de travail, d'une priorité de réembauchage sur les emplois devenus disponibles et compatibles avec votre qualification, pendant une période d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat de travail.

Toute contestation portant sur la rupture de votre contrat de travail résultant de votre adhésion au CSP se prescrit par 12 mois à compter de cette adhésion. Passé ce délai, aucune contestation ne sera plus possible.

Au terme de votre contrat, nous tiendrons à votre / nous vous enverrons par courrier votre certificat de travail, votre solde de tout compte et votre attestation Pôle Emploi ainsi que les indemnités qui vous sont dues.

Vous pouvez faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, dans les 15 jours suivant sa notification par lettre recommandée avec AR ou remise contre récépissé. Nous avons la faculté d'y donner suite dans un délai de 15 jours après réception de votre demande, par lettre recommandée avec AR ou remise contre récépissé. Nous pouvons également, le cas échéant et dans les mêmes formes, prendre l'initiative d'apporter des précisions à ces motifs dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement.

Veillez agréer, *Monsieur ou Madame*, nos salutations distinguées.

Le Dirigeant
(signature)