Image not found or type unknown

Procédure de licenciement pour motif personnel

Fiche pratique publié le **04/10/2009**, vu **2590 fois**, Auteur : Me Anne-France PETIT

Voici quelques règles essentielles qui régissent la procédure de licenciement pour motif personnel.

Il s'agit d'une présentation des règles principales qui permettront aux salariés d'opérer une rapide vérification du respect par leur employeur de la procédure.

S'agissant des employeurs, le meilleur moyen de s'assurer de respecter la procédure est encore de se rapprocher d'un conseil.

Il ne s'agit donc pas d'une présentation **exhaustive** de toutes les règles régissant la procédure.

1. Convocation à un entretien préalable à licenciement

L'employeur qui envisage de licencier un salarié doit le convoquer à un entretien préalable.

Dans le cas d'une faute grave, la procédure doit être engagée dans les deux mois à compter du jour où l'employeur a eu connaissance des faits fautifs (particularité dans le cas de poursuites pénales).

Forme de la convocation : LRAR ou remise en main propre contre décharge (L1232-2 Code du travail).

Cette lettre doit mentionner l'objet de la convocation (L1232-2 R 1232-1 Code du travail) : en pratique, l'employeur doit mentionner que le licenciement du salarié est envisagé.

Elle doit préciser l'heure, le lieu et la date de l'entretien.

Elle doit mentionner la possibilité pour le salarié de se faire assister (soit une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, le salarié peut se faire assister par un conseiller de son choix inscrit sur une liste, L 1232-4 R 1232-1).

La lettre doit enfin préciser les deux adresses où le salarié peut consulter la liste des conseillers (L 1232-4).

Délai entre la première présentation de la lettre/ la remise en main propre et le jour de l'entretien : cinq jours ouvrables (L1232-2 Code du travail).

(Au cours de l'entretien, l'employeur doit exposer au salarié ce qu'il lui reproche et doit permettre au salarié de s'expliquer afin de prendre sa décision en toute connaissance de cause).

2. Notification du licenciement

Forme : LRAR (L 1232-6).

La première présentation de la lettre fait partir le point de départ du préavis (L1234-3); elle constitue la date de rupture du contrat dans le cas d'un licenciement pour faute grave/lourde (privative de préavis).

Délai : la lettre ne peut être expédiée **moins de deux jours ouvrables** après la date pour laquelle le salarié a été convoqué (L1232-6).

Dans le cas d'un licenciement disciplinaire, le délai maximum entre l'entretien et la notification est d'un mois (L1332-2).

Copyright © 2025 Légavox.fr - Tous droits réservés

Contenu : la lettre de licenciement doit énoncer les griefs retenus par l'employeur pour justifier la mesure de licenciement.

Elle doit préciser la durée du préavis (sauf faute grave/lourde). La durée du préavis dépend de l'ancienneté du salarié ; la convention collective peut prévoir un préavis plus favorable que le Code du travail. La disposition la plus favorable s'applique au salarié.

Elle doit, en outre, mentionner les droits acquis par le salarié en matière de Droit Individuel à le Formation (DIF).

3. SANCTION

La sanction (de l'irrégularité de procédure) dépend de l'ancienneté du salarié et de l'effectif de l'entreprise. Elle va d'un maximum d'un mois de salaire à une indemnité fixée en fonction du préjudice subi (L 1232-2 et L1235-5).

Copyright © 2025 Légavox.fr - Tous droits réservés