

Dès lors que la rupture intervient en dehors de la période d'essai, la procédure à respecter doit inclure un entretien préalable, la notification du licenciement et le respect d'un préavis.

DEROULEMENT DE L' ENTRETIEN PREALABLE

Avant toute décision, l'employeur ou son représentant doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge (article L 1232-2 à 5 du Code du travail).

Cette lettre mentionne :

- L'objet de l'entretien (l'indication de l'objet de l'entretien doit être claire, sans équivoque ; pratiquement l'employeur devra signaler qu'il envisage une mesure de licenciement).

A ce stade il n'est pas obligatoire que l'employeur précise ce qu'il reproche au salarié.

- La date, le lieu et l'heure de l'entretien.

- La possibilité pour le salarié de se faire assister, lors de cet entretien, par une personne de son choix, membre du personnel de l'entreprise ou, en l'absence d'IRP, par une personne extérieure à l'entreprise appelée Conseiller du salarié.

Remarque : un délai suffisant entre la présentation de la lettre de convocation et l'entretien doit être respecté. Ce délai ne peut être inférieur à 5 jours ouvrables en l'absence d'IRP.

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu :

- d'indiquer au salarié le ou les motifs de la décision de licenciement envisagée ;
- de recueillir les explications du salarié.

Le but de l'entretien est de permettre au salarié d'exposer et de défendre ses arguments, dans la perspective de convaincre l'employeur de renoncer à son projet de le licencier.

Il doit donc pouvoir s'exprimer librement. L'employeur ne peut pas transformer l'entretien en enquête.

ROLE DE LA PERSONNE ASSISTANT LE SALARIE

Lorsque l'entreprise est pourvue d'IRP, le salarié peut se faire assister, lors de l'entretien par une personne de son choix, appartenant à l'entreprise.

L'assistant peut être représentant du personnel ou tout autre membre de l'entreprise. Si l'entreprise compte plusieurs établissements, il peut appartenir à un établissement autre que celui dans lequel travaille le salarié. Il est libre de prendre la parole lors de l'entretien et de développer son argumentation.

Il ne doit pas subir de perte de salaire du fait qu'il aura prêté son assistance, sur son temps de travail, au salarié dont le licenciement est envisagé.

ROLE DU CONSEILLER DU SALARIE

Le salarié convoqué à un entretien préalable au licenciement peut se faire assister, en l'absence d'IRP, par un conseiller choisi sur une liste départementale établie par le préfet (article L 1232-7 du Code du travail).

Les conseillers prud'homains en activité ne peuvent être conseillers du salarié.

La liste est disponible dans les mairies, à la DDTE et dans chaque section d'inspection du travail.

Le salarié communique à la personne qu'il a choisie comme conseiller, la date, l'heure et le lieu de l'entretien préalable et informe également l'employeur de sa démarche.

Le conseiller contacté doit confirmer au salarié sa venue ou prévenir immédiatement de son empêchement.

Le conseiller du salarié assiste celui-ci à titre gratuit. Lors de l'entretien, il peut intervenir, demander des explications à l'employeur, compléter celles du salarié et présenter ses observations.

Il est tenu au secret professionnel ainsi qu'à l'obligation de discrétion.

L'employeur peut demander justification de sa qualité au conseiller du salarié. A cet effet, la DDTE délivre au conseiller une copie de l'arrêté préfectoral et une attestation individuelle de la qualité de conseiller.

L'employeur ne peut s'opposer à l'entrée du conseiller dans son établissement et à l'assistance d'un conseiller lors d'un entretien préalable au licenciement.

Remarque : si une rencontre entre le conseiller et le salarié a lieu avant l'entretien préalable, celle-ci ne peut avoir lieu, sauf accord de l'employeur, que dans un lieu extérieur à l'entreprise.

NOTIFICATION DU LICENCIEMENT

Après l'entretien, l'employeur doit attendre au moins le surlendemain pour envoyer la lettre de licenciement (article L 1232-6 du Code du

Travail).

Elle est adressée par lettre recommandée avec AR et énonce de manière précise, les motifs du licenciement.

Si le motif du licenciement n'est pas énoncé ou s'il est insuffisamment précis, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse.

Un motif précis est un motif qui permet de connaître la nature des faits reprochés au salarié. La seule référence à des raisons personnelles, à la gravité des faits reprochés, à une perte de confiance ou à une insuffisance professionnelle ne constitue pas un motif suffisamment précis.

L'employeur est lié par les motifs qu'il énonce dans la lettre de licenciement notamment en cas de procédure prud'homale car il ne pourra plus avancer un ou plusieurs autres motifs.

LE PREAVIS

Le préavis commence le jour de la première présentation de la lettre par les services postaux, que le salarié la retire ou non (article L 1234-1 du Code du travail).

Le préavis ne peut être inférieur à :

- 1 mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour une ancienneté égale ou supérieure à 2 ans.

La convention collective applicable ou le contrat de travail peuvent prévoir des durées plus longues.

L'absence du salarié ne prolonge pas ces délais, sauf en cas de congés payés ou d'arrêt de travail provoqué par un accident du travail ou une maladie professionnelle. Durant cette période, le contrat de travail se poursuit dans les mêmes conditions que précédemment.

L'employeur peut cependant dispenser le salarié d'exécuter partiellement ou totalement son préavis. Il est préférable que cette dispense soit confirmée par écrit.

Dans tous les cas la rémunération habituelle est due et cette période ouvre droit au bénéfice du congé payé.

EXISTE-T-IL DES HEURES POUR RECHERCHE D' EMPLOI ?

Le plus souvent, les usages et les dispositions conventionnelles accordent au salarié licencié la possibilité de l'absenter durant son préavis pour rechercher un emploi, sans diminution de salaire. La durée des absences est généralement égale à deux heures par jour de préavis.

A défaut de convention collective ou d'usages, le salarié doit obtenir l'accord de son employeur pour s'absenter durant le préavis.



Les Fiches Techniques

La Procédure de Licenciement (autre qu'économique)

28

Syndicat National des
Cadres des Industries
chimiques et parties
similaires
(S. N. C. C.)



CONVENTIONS COLLECTIVES RATTACHEES

Industries chimiques

Industrie pharmaceutique

Caoutchouc

Plasturgie

Verre et métiers du Verre

Instruments à Ecrire

Pharmacie d'Officine

Répartition pharmaceutique

UNION

Industries du textile

Syndicat National
des Cadres des
Industries
chimiques et
parties similaires
(S. N. C. C.)

Escalier A
2ème étage droite
94, rue LaFayette
75010 – PARIS

Téléphone : 01 53 24 66 99
Télécopie : 01 42 46 72 97
EMail : secretariat.sncc@wanadoo.fr
president.sncc@wanadoo.fr

Pour plus d'informations :
Web : www.sncc-cfecgc.org

Imprimé par nos soins

