Fiche n°17. Le licenciement avec préavis : ▶ Procédure.

A partir du moment où une procédure de licenciement est engagée (envoi d'une lettre de licenciement ou de convocation à un entretien préalable) il est impossible de faire « machine arrière » sauf accord du salarié (Art.L.124-13 C.T., voir fiche n°12).

Procédure :		Les sanctions en cas de non respect :
L'entretien préalable : Une obligation supplémentaire pour les entreprises ayant 150 salariés ou plus. (Voir fiche n°16 infra).		
La lettre de licenciement : Cette lettre doit contenir certaines mentions notamment le délai de préavis mais pas les motifs du licenciement. Cette lettre doit être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ou contresignée par le salarié.[51]	⇨	A défaut de ne pas respecter ces formalités le licenciement n'est pas nul mais entaché d'une **irrégularité formelle**.[50]
La demande de motifs par le salarié : La demande doit être faite par lettre recommandée dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification du licenciement, (Art.L.124-5 C.T.). *Suivant la jurisprudence le point de départ du délai d'un mois est la date de la réception de la lettre de licenciement (et non la date de l'emission).*	⇨	Si la demande est hors délai, et si aucun motif n'est précisé dans la lettre de licenciement, l'employeur a tout intérêt à ne pas communiquer les motifs (voir : Fiche n°19 supra).
La précision des motifs par l'employeur : Dans un délai d'un mois à compter de la demande du salarié, l'employeur est tenu d'énoncer avec un maximum de précision les motifs du licenciement : l'employeur ne peut pas invoquer ultérieurement des motifs nouveaux ; il peut cependant apporter des précisions complémentaires (Voir jurisprudence ci-dessous).	⇨	Si l'employeur ne communique pas les motifs dans le délai, le **licenciement est abusif** (Art. L.124-5(2) C.T.).

✓***Jurisprudence*** L'employeur peut envoyer dans le délai d'un mois une seconde lettre afin de mieux préciser les motifs :

« Pour qu'il y ait possibilité de compléter les précisions fournies dans la lettre de licenciement, les motifs doivent être fournis originairement avec précision » (T.T. 02.12.1990 Heynen c/ Bassing)

« La possibilité offerte à l'employeur d'apporter en cours d'instance des précisions complémentaires par rapport aux motifs énoncés ne saurait être interprétée dans le sens d'une atténuation de l'exigence quant à la précision des motifs, et la possibilité de compléter les précisions fournies ne peut suppléer à une absence de précision originaire des motifs énoncés. Par ailleurs cette possibilité offerte à l'employeur ne permet pas d'indiquer des motifs nouveaux » (T.T. 05.02.1993 n°550/93 Snijers c/Cregem International).

[50] L'irrégularité pour vice de forme donne droit au versement d'une indemnité qui ne peut être supérieure à un mois de salaire. Cependant si le licenciement est abusif quand au fond, cette indemnité ne sera pas accordée, l'irrégularité formelle étant absorbée par le caractère abusif du licenciement. (Art L124-12 (3) C.T.).

[51] Cette faculté est déconseillé au regard du risque de refus par le salarié de signer la lettre et de se déclarer en incapacité de travailler pour maladie afin d'être protéger contre le licenciement.

© Chambre des Métiers