



DROIT DU
TRAVAIL

Fiche 29.

LES DIFFÉRENTES PHASES
DE LA PROCÉDURE
D'UN LICENCIEMENT
AVEC PRÉAVIS



Fiche 29.

LES DIFFÉRENTES PHASES DE LA PROCÉDURE D'UN LICENCIEMENT AVEC PRÉAVIS

29.1. La lettre de licenciement

Cf. **Modèle 9, Modèle 10 & Modèle 11**

La lettre de licenciement avec préavis :

— doit contenir le délai de préavis applicable

Cf. **Fiche 32**

— ne doit pas contenir les motifs du licenciement.¹

Cette lettre doit être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ; cependant cet envoi recommandé peut être remplacé par la signature apposée par le salarié sur le double de la lettre de licenciement.²

À défaut de ne pas respecter ces formalités le licenciement n'est pas nul mais est entaché d'une irrégularité formelle.³

Avant d'engager une procédure de licenciement, la question de la protection du salarié doit avoir été traitée car le licenciement est une décision irrévocable : une fois le licenciement émis, il échappe à la volonté de l'employeur.

Cf. **Fiche 26 & Fiche 27**

29.2. La demande de motifs par le salarié

A. Les principes applicables

La demande de motif doit être faite par lettre recommandée dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification du licenciement.⁴

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'émission.⁵

Si le salarié ne demande pas les motifs du licenciement, il conserve la possibilité d'agir en justice dans les trois mois à compter de la notification du licenciement.

Cependant, dans ce cas, la charge de la preuve d'établir le caractère abusif du licenciement repose sur le salarié.⁶

B. Les situations particulières

1) L'employeur à communiqué spontanément les motifs dans la lettre de licenciement

Le salarié peut valablement demander les motifs même si les motifs lui ont été spontanément communiqués par l'employeur dans la lettre de licenciement.

L'employeur est alors tenu de répondre, soit en fournissant des précisions supplémentaires, soit, si celles déjà fournies lui paraissent suffisantes, en renvoyant à l'énoncé des motifs antérieurs.

2) La demande de motifs est hors délai

Si la demande de motifs est hors délai, il est conseillé à l'employeur de répondre en opposant la forclusion de la demande, et de communiquer les motifs à titre subsidiaire pour le cas où le moyen de la forclusion ne serait pas admis.

29.3. La lettre de motifs de l'employeur

Cf. **Modèle 12**

Dans un délai d'un mois à compter de la demande du salarié, l'employeur est tenu d'énoncer avec un maximum de précision « *le ou les motifs du licenciement liés à l'aptitude ou à la conduite du salarié ou fondés sur les nécessités du fonctionnement de l'entreprise, de l'établissement ou du service qui doivent être réels et sérieux.* »⁷

Le délai dans le chef de l'employeur pour fournir la réponse à cette demande commence seulement à courir le jour où il a reçu la lettre de demande de motifs.⁸

A. L'énonciation des motifs

L'énonciation du ou des motifs doit permettre au salarié de connaître exactement le ou les faits qui lui sont reprochés et de juger ainsi, en pleine connaissance de cause, de l'opportunité d'une action en justice de sa part en vue d'obtenir paiement des indemnités prévues par la loi en cas de congédiement abusif.

L'énonciation doit aussi permettre aux tribunaux d'apprécier la gravité de la faute commise et d'examiner si les griefs invoqués devant eux s'identifient avec les motifs notifiés.

¹ Il est déconseillé à l'employeur d'indiquer de manière sporadique les motifs dans la lettre de licenciement. En effet, si le salarié agit directement en justice sans demander les motifs, il lui sera possible de prouver le caractère imprécis des motifs spontanément communiqués.

² L'envoi par courrier recommandé doit être préféré car le salarié peut refuser de signer la lettre de licenciement, et se déclarer en incapacité de

travailler pour cause de maladie afin d'être protégé contre le licenciement.

³ Suivant l'article L124-12 (3), 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 quant au fond, cette indemnité ne sera pas accordée, l'irrégularité formelle étant absorbée par le caractère abusif du licenciement.

⁴ Article L.124-5.

⁵ Règle de jurisprudence.

⁶ Article L.124-5 (3).

⁷ Article L.124-5 (2).

⁸ Règle de jurisprudence.



B. Les motifs doivent être précis, réels et sérieux

La précision	<p>La référence à un motif doit être la plus précise possible, et mentionner par exemple la date, le lieu, le nom des témoins, etc.</p> <p>La précision est le premier critère apprécié par le tribunal :</p> <ul style="list-style-type: none"> — un motif imprécis sera rejeté, car l'imprécision est analysée en une absence de motif — si l'employeur peut apporter en cours d'instance des précisions complémentaires par rapport aux motifs énoncés dans la lettre de licenciement, cette possibilité n'existe pas en cas d'absence de précision originaires des motifs énoncés
La réalité	<p>La réalité des motifs impose non seulement que les motifs doivent correspondre à la réalité, mais aussi que les motifs soient déterminants comme ayant réellement décidé l'employeur à licencier.</p> <p>Les motifs doivent aussi être réels le jour ou le licenciement est prononcé.</p>
Le sérieux	<p>Les motifs doivent être de nature à entraîner un licenciement.</p> <p>Deux types de motifs peuvent être invoqués :</p> <ul style="list-style-type: none"> — les motifs personnels qui sont liés à l'aptitude ou la conduite du salarié Cf. Fiche 30 — les motifs économiques qui sont fondés sur les nécessités du fonctionnement de l'entreprise Cf. Fiche 30. <p>L'employeur est en droit d'invoquer cumulativement des motifs personnels et des motifs économiques¹</p>

C. Le délai de forclusion d'un mois

L'employeur est tenu d'énoncer les motifs par lettre recommandée au plus tard un mois après la notification de la lettre de demande de motifs.

Si l'employeur ne communique pas les motifs à l'expiration du délai d'un mois, il ne peut pas valablement fournir de motifs, et le licenciement sera considéré de plein droit comme abusif.²

29.4. Le délai pour agir en justice de la part du salarié

A. Le délai de trois mois

L'action en justice contre un licenciement doit être introduite dans un délai de trois mois sous peine de forclusion à partir de la notification du licenciement ou de sa motivation.³

La date de départ de ce délai est variable suivant les hypothèses :

Hypothèses	Point de départ du délai d'action en justice
Le salarié ne demande pas les motifs endéans le délai imparti	Le délai d'action commence à courir à partir du jour de la réception par le salarié de la lettre de licenciement
Le salarié demande les motifs et l'employeur ne les fournit pas endéans le délai imparti	Le délai d'action commence à partir du jour de l'expiration du délai d'un mois qu'à l'employeur pour fournir les motifs
Le salarié demande les motifs et l'employeur les fournit dans le délai imparti	Le délai d'action commence le jour de la réception de la lettre de motivation

B. Le délai d'une année en cas de contestation des motifs

Le salarié, ou son représentant, a la possibilité dans ce délai de trois mois de communiquer à l'employeur une réclamation écrite, qui doit clairement marquer la désapprobation du licenciement.

La lettre de réclamation ne peut pas valablement être communiquée avant une lettre de motivation de l'employeur.

La lettre de réclamation a deux effets importants :

- le délai de trois mois est interrompu, et un nouveau délai d'une année court pour contester le licenciement en justice à partir de la lettre de réclamation ; il s'agit d'un délai « à peine de forclusion » que rien n'arrête ni ne suspend ;
- la charge de la preuve de la matérialité et du caractère réel et sérieux des motifs incombe à l'employeur.⁴

¹ Cour d'Appel, 13 juillet 2017, N°40702 du rôle.

² Article L.124-5 [2].

³ Article L.124-11 [2].

⁴ Article L.124-11 [3].