



# Sécurisation de la motivation des licenciements



**Isabelle AYACHE-REVAH**  
Avocat associé  
**Raphaël Avocats**  
[www.raphael-avocats.com](http://www.raphael-avocats.com)



**Amanda GALVAN**  
Avocate senior  
**Raphaël Avocats**  
[www.raphael-avocats.com](http://www.raphael-avocats.com)

Le Gouvernement se veut professeur d'un « droit social pratique » en rédigeant six modèles de lettre de licenciement distincts selon le motif invoqué. Facultatifs, ces modèles ont pour objet de limiter *a minima* les débats de pure forme devant les juridictions. L'intention est louable.

**N**ous les attendions, ils sont enfin arrivés ! Les fameux modèles de lettre de licenciement qui devraient limiter les contentieux centrés sur la forme de la procédure de licenciement. Les professionnels que nous sommes n'apprendront rien, mais c'est bien normal.

Les difficultés liées à la démonstration du bien-fondé du motif restent les mêmes. Car on ne doit pas s'y méprendre : même si la lettre est correctement rédigée, lorsque les pièces manquent, voire sont inexistantes, la bataille devant la juridiction s'annonce rude. Les juridictions devraient restées bien occupées en 2018 ! Très belle année à tous ! ♦



## LA MOTIVATION DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

Six modèles de lettres de licenciement sont mis à disposition des entreprises par le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017.

Ils concernent les licenciements pour motif personnel disciplinaire, inaptitude, motif personnel non disciplinaire, motif économique individuel, motif économique pour les petits licenciements collectifs et motif économique pour les grands licenciements collectifs accompagnés d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

Les mentions qu'ils contiennent ne sont que des recommandations.

<b>Textes</b>	C. trav., art. L. 1232-6 (licenciements pour motif personnel).	
	C. trav., art. L. 1233-16 et L. 1233-42 (licenciements économiques).	
<b>Principe</b>	La lettre comporte l'énoncé du ou des motifs invoqués par l'employeur.	
	Mais les motifs énoncés peuvent être précisés par l'employeur après la notification de la lettre au salarié, selon la procédure décrite par le <i>schéma ci-après</i> .	
	Les modèles qui ont été publiés s'appliquent sans préjudice des dispositions conventionnelles applicables au contrat de travail du salarié.	
<b>Mentions conseillées dans toutes les lettres de licenciement</b>	Dénomination sociale et adresse du siège social de l'entreprise.	
	Date de la lettre de licenciement.	
	Nom, prénom et adresse du salarié.	
	Durée du préavis et éventuelle dispense d'exécution.	
	Information de la date de remise des documents de fin de contrat (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte et attestation Pôle Emploi).	
	Mention de l'autorisation de l'inspection du travail pour les salariés protégés.	
<b>Mentions spécifiques selon le motif de licenciement</b>	<b>Motif disciplinaire</b>	Motif du licenciement (type de faute et exposé des faits reprochés).
		Date de l'entretien préalable ou mention de la convocation si le salarié ne s'y est pas rendu.
		Mention d'une éventuelle mise à pied.
		Conséquences sur le préavis et l'indemnité de licenciement selon le type de faute retenue.
	<b>Inaptitude</b>	Date de l'examen et du certificat constatant l'inaptitude.
		Mention de l'échec des recherches de reclassement et de la consultation du CSE (s'il existe).
		ou
		Mention de l'avis du médecin du travail concluant à l'impossibilité de tout reclassement.
		Précision sur le régime du préavis, selon que l'inaptitude soit ou non d'origine professionnelle.



LA MOTIVATION DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

	<p><b>Motif non disciplinaire</b></p>	<p>Le modèle distingue plusieurs motifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– absences prolongées (précisions des absences et de leur impact sur le fonctionnement de l'entreprise) ;</li> </ul> <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insuffisance professionnelle (motif de l'insuffisance) ;</li> </ul> <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– trouble objectif causé au fonctionnement de l'entreprise (énonciation du trouble objectif).</li> </ul>
	<p><b>Motif économique individuel et petit licenciement collectif</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En l'absence de procédure collective</b></li> </ul> <p>Mention de l'entretien préalable ou de la date de convocation si le salarié ne s'y est pas rendu.</p> <p>Raisons économiques justifiant le licenciement (difficultés économiques, réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de la compétitivité, mutations technologiques, cessation d'activité).</p> <p>Incidence sur l'emploi ou le contrat (suppression, transformation d'emploi ou modification d'un élément essentiel du contrat refusée).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En présence d'une procédure collective</b></li> </ul> <p>Mention de la décision du Juge commissaire ou du jugement du Tribunal de commerce autorisant le licenciement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans tous les cas</b></li> </ul> <p>Mention des recherches et de l'impossibilité de reclassement.</p> <p>Mention de la priorité de réembauchage.</p> <p>Sort du préavis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans les entreprises de moins de 1 000 salariés</b></li> </ul> <p>Proposition du CSP</p> <p>En cas de refus du salarié, précision du sort du préavis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dans les entreprises de plus de 1 000 salariés</b></li> </ul> <p>Proposition du congé de reclassement et mention du délai de réflexion de 8 jours.</p> <p>En cas de refus du salarié, précision du sort du préavis et du point de départ de celui-ci (à l'issue du délai de réflexion de 8 jours).</p>
	<p><b>Motif économique avec PSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En l'absence de procédure collective</b></li> </ul> <p>Mention de l'entretien préalable ou de la date de convocation si le salarié ne s'y est pas rendu.</p>



## LA MOTIVATION DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

### Remarque

*Celui-ci n'est pas obligatoire en cas de PSE, mais il figure dans le modèle de trame publié.*

Raisons économiques justifiant le licenciement (difficultés économiques, réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de la compétitivité, mutations technologiques, cessation d'activité).

Incidence sur l'emploi ou le contrat (suppression, transformation d'emploi ou modification d'un élément essentiel du contrat refusée).

- **En présence d'une procédure collective**

Mention de la décision du Juge commissaire ou du jugement du Tribunal de commerce.

- **Dans tous les cas**

Mention des recherches et de l'impossibilité de reclassement.

Mention de la priorité de réembauchage.

Sort du préavis.

- **Dans les entreprises de moins de 1 000 salariés**

Proposition du CSP

En cas de refus du salarié, précision du sort du préavis

- **Dans les entreprises de plus de 1 000 salariés**

Proposition du congé de reclassement et mention du délai de réflexion de 8 jours.

En cas de refus du salarié, précision du sort du préavis et du point de départ de celui-ci (à l'issue du délai de réflexion de 8 jours).



**SCHEMA DE LA PROCEDURE DE PRECISION DU MOTIF DE LICENCIEMENT**

