

E – 23

LES FORMALITES DU LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE

(Entreprise de moins de 11 salariés)

Septembre 2008

*Pour toute précision concernant le contenu de ce document,
contacter M. Eric CROIZET
Tél : 03.88.19.79.66 – courriel : ecroizet@cm-alsace.fr*



Chambre de Métiers d'Alsace

SOMMAIRE

Définition du licenciement économique.....	p. 3
1. Convocation à un entretien préalable	p. 3
2. Proposition d'une convention de reclassement personnel (C.R.P.).....	p. 4
3. Le salarié n'a pas droit à une convention de reclassement personnel	p. 6
4. Précisions sur le préavis et l'indemnité de licenciement.....	p. 7
4.1. Le préavis.....	p. 7
4.2. L'indemnité de licenciement.....	p. 8
4.3. Les heures pour la recherche d'emploi.....	p. 8
5. Autres précisions	p. 8
5.1. Critères de licenciement	p. 8
5.2. Certificat de travail	p. 8
5.3. Le reçu pour solde de tout compte	p. 9
5.4. L'attestation ASSEDIC	p. 9
5.5. Priorité de réembauchage.....	p. 9
5.6. Le licenciement des salariés âgés de 50 ans et +	p. 10
<hr/>	
Modèle de lettre de convocation à un entretien préalable	p. 11
Modèle de lettre à envoyer 8 jours après l'entretien au salarié pouvant opter pour une convention de reclassement	p. 12
Modèle de lettre de licenciement au salarié qui n'a pas droit à la convention de reclassement.....	p. 13
Modèle de certificat de travail.....	p. 14
Modèle de lettre d'information au Directeur Départemental du Travail.....	p. 15

DEFINITION

Le licenciement économique est défini à l'article L 1233-3 du Code du Travail. Constitue un licenciement pour motif économique le licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification refusée par le salarié d'un élément essentiel du contrat de travail, consécutive notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques¹. Sont également visés, les départs négociés si ceux-ci ont une cause économique.

Au terme de l'article L 1233-4 du Code du Travail, le licenciement pour motif économique ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et que le reclassement du salarié ne peut être réalisé dans l'entreprise ou dans le groupe auquel l'entreprise appartient.

Doit être proposé au salarié, un reclassement dans un emploi de la même catégorie que celui qu'il occupe ou un emploi équivalent et à défaut un emploi de catégorie inférieure (que le salarié n'est pas tenu d'accepter). Les offres de reclassement doivent être écrites et précises.

Depuis juillet 1986 on peut procéder à un licenciement économique sans en demander l'autorisation au Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Celui-ci doit cependant être informé du licenciement dans les 8 jours de l'envoi de la lettre de licenciement.

La procédure à suivre pour un licenciement économique dans une petite entreprise ne possédant pas de représentation du personnel, et s'il s'agit de licencier moins de 10 salariés pendant une même période de 30 jours, est la suivante : (art. L 1233-11 à L 1233-14 du Code du Travail)

1. **Convocation à un entretien préalable** (art. L 1233-11 al. 1 et 2 du Code du Travail)

L'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

La lettre doit indiquer l'objet de l'entretien (le licenciement envisagé) la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Elle doit également préciser que le salarié peut se faire assister par une personne faisant partie du personnel de l'entreprise. Si dans l'entreprise, il n'existe pas d'institutions représentatives du personnel (représentant du personnel, délégué syndical, comité d'entreprise) la lettre doit également faire mention de la possibilité pour le salarié de se faire assister par un conseiller de son choix, inscrit sur une liste dressée par le Préfet. La lettre précise l'adresse des services (mairie ou inspection du travail) où la liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés (voir modèle de lettre en annexe) (art. L 1233-13 du Code du Travail).

Délai entre l'envoi de la lettre de convocation et l'entretien (art. L 1233-11 al. 3 du Code du travail)

La convocation doit être effectuée suffisamment à l'avance pour permettre au salarié de prendre ses dispositions pour se faire assister pendant l'entretien préalable. Ce dernier ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés) après la présentation au salarié de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en main propre.

Son point de départ se situe le lendemain du jour de la première présentation de la lettre ou de la remise en main propre et se compte en jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf le dimanche ou les jours fériés). Lorsque le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

¹ La réorganisation de l'entreprise ne peut justifier la suppression d'un emploi que si elle est nécessaire pour sauvegarder la compétitivité de l'entreprise.

Déroulement de l'entretien (art. L 1233-12 du Code du Travail)

Au cours de l'entretien, l'employeur indique les motifs du licenciement envisagé (l'employeur ne peut se faire assister que par une personne appartenant au personnel de l'entreprise) et recueille les explications du salarié. Il doit prendre soin de ne pas dire au salarié que son licenciement est certain puisque d'après la loi, il ne peut prendre sa décision qu'après un certain délai (voir ci-dessous).

C'est au salarié qu'il incombe d'effectuer les diligences nécessaires pour que la personne devant l'assister puisse être présente à l'entretien.

Il est à relever que le fait que le salarié ne cherche pas la lettre recommandée à la poste ou ne se rende pas à l'entretien n'arrête pas le cours de la procédure, celle-ci continuant comme si l'entretien avait eu lieu.

2. **Proposition d'une convention de reclassement personnalisé (C.R.P.)** (art. L 1233-65 du Code du Travail)

Depuis la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005, dite de programmation pour la cohésion sociale, le pré-Pare est remplacé par la convention de reclassement personnalisé (CRP) que l'employeur est tenu de proposer aux salariés licenciés pour motif économique. Ceux-ci peuvent en bénéficier s'ils sont totalement privés d'emploi et s'ils :

- justifient de deux ans d'ancienneté²
- sont aptes physiquement au travail
- ne peuvent pas bénéficier de l'allocation d'aide au retour à l'emploi pour une durée de 1277 jours (chômeurs de 57 ans et plus justifiant de 821 jours d'affiliation ou de 4095 heures de travail au cours des 36 mois qui précèdent la fin du contrat de travail, comptant 100 trimestres validés par l'assurance vieillesse) ou de tout autre revenu de remplacement servi jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein.

L'employeur doit informer l'institution nationale publique née de la fusion ANPE – UNEDIC (art. L 5312-1 du Code du Travail) de son projet de licenciement et lui demander de lui envoyer les documents nécessaires à la conclusion de la convention.

Lors de l'entretien préalable, l'employeur doit remettre au salarié contre récépissé le document d'information envoyé par l'institution nationale publique née de la fusion ANPE – UNEDIC (art. L 5312-1 du Code du Travail) sur les conventions de reclassement comprenant un volet "bulletin d'acceptation" détachable que le salarié devra compléter, signer et lui remettre s'il accepte la CRP. Le salarié a un délai de 14 jours pour prendre sa décision, l'absence de réponse est assimilée à un refus. Si l'entreprise est en redressement ou liquidation judiciaire, le délai de réflexion est fixé à 7 jours.

L'employeur qui ne propose pas le bénéfice d'une convention de reclassement à son salarié devra verser à l'institution nationale publique née de la fusion ANPE – UNEDIC (art. L 5312-1 du Code du Travail) une contribution égale à deux mois de salaire brut moyen des 12 derniers mois travaillés. (art. L 1235-16 du Code du Travail)

Au plus tôt après l'expiration d'un délai de 7 jours suivant l'entretien préalable - ou, pour le personnel d'encadrement, après un délai de 15 jours - l'employeur adresse à chaque salarié concerné une lettre recommandée avec demande d'avis de réception (voir modèle de lettre en annexe).

Celle-ci devra :

- a) lui rappeler le délai dont il dispose pour accepter ou refuser la convention de reclassement,
- b) lui préciser qu'en cas de refus cette lettre recommandée constitue la notification de son licenciement, le point de départ du délai-congé étant fixé à la date de présentation de ladite lettre.

² Les salariés qui n'ont pas deux ans d'ancienneté peuvent également bénéficier des mesures d'aide au reclassement de la convention à l'exception de ses avantages financiers.

Cette lettre devra motiver le licenciement économique et juridique et indiquer par conséquent :

- les difficultés économiques précises de l'entreprise,
- les conséquences sur l'emploi (suppression ou transformation d'emploi, modification substantielle du contrat de travail.

Un entretien d'information avec l'institution nationale publique née de la fusion ANPE – UNEDIC (art. L 5312-1 du Code du Travail) est proposé au salarié pendant son délai de réflexion pour lui permettre de prendre la décision d'adhérer ou non à la convention de reclassement en toute connaissance de cause.

2.1 Option pour la convention de reclassement

2.1.1. Le salarié

Si le salarié opte pour la signature d'une convention de reclassement personnalisé, son contrat de travail est considéré comme rompu d'un commun accord avec son employeur à l'issue du délai de réflexion de 14 jours. L'employeur doit alors faire parvenir un certain nombre de documents à l'institution nationale publique née de la fusion ANPE – UNEDIC (art. L 5312-1 du Code du Travail).

Diverses aides sont proposées au salarié à l'issue du pré-bilan réalisé par l'institution nationale publique dans les 8 premiers jours de l'adhésion comme un suivi individuel par un correspondant, des mesures d'orientation, d'appui psychologique, des actions de validation des acquis de l'expérience, etc... Des mesures incitatives au retour à l'emploi sous 8 mois font bénéficier le salarié d'une indemnité différentielle de reclassement s'il prend un emploi moins bien rémunéré, ceci pendant 8 mois maximum.

L'institution nationale publique lui versera une allocation spécifique égale à 80 % de son salaire brut antérieur pendant les 91 premiers jours et à 70 % de son salaire brut antérieur pour la durée restant à courir. Une participation de 3 % est précomptée sur le salaire journalier de référence.

A la fin de la période de 8 mois, si le salarié n'a pas été reclassé, il pourra s'inscrire comme demandeur d'emploi et touchera les allocations chômage. La durée de versement de l'allocation de base est réduite de la durée de la convention de reclassement.

A noter aussi que le salarié bénéficiaire d'une convention de reclassement dispose d'une priorité de réembauchage pendant un an, s'il informe son employeur de son désir d'user de cette priorité dans un délai de 4 mois commençant à courir à la rupture du contrat.

2.1.2. L'employeur

L'employeur doit immédiatement faire parvenir un certain nombre de documents à l'institution nationale publique (art. L 5312-1 du Code du Travail) :

- bulletin d'acceptation,
- demande d'allocations spécifiques de reclassement complétée et signée par le salarié
- copie de la carte d'assurance maladie du salarié
- copie d'une pièce d'identité du salarié

Il doit verser à l'institution nationale publique (art. L 5312-1 du Code du Travail) :

- une contribution au financement de l'allocation spécifique de reclassement d'un montant égal à l'indemnité de préavis de 2 mois de salaire brut augmentée des charges patronales et salariales.
- une contribution au financement des prestations d'accompagnement et des aides au reclassement égale à l'allocation de formation due pour les heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) non utilisées.

Il doit verser au salarié :

- l'indemnité de licenciement calculée sur la base de l'ancienneté qu'il aurait acquise s'il avait effectué son préavis,
- l'indemnité compensatrice de congés payés.

2.2 Non-option pour la convention de reclassement personnalisé

En cas de refus ou de non-réponse dans le délai de 14 jours, le salarié est considéré comme licencié, la date de présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception (voir ci-dessus) faisant débiter le préavis.

Il a droit à l'indemnité de licenciement légale ou conventionnelle. Il bénéficie d'une priorité de réembauchage pendant un an (s'il informe son employeur de son désir d'user de cette priorité de réembauchage).

Dans la lettre de licenciement l'employeur doit également informer le salarié de ses droits en matière de DIF (droit individuel à la formation) et notamment de la possibilité de demander (obligatoirement avant la fin du préavis) à bénéficier d'une action de formation, de validation des acquis de l'expérience ou d'un bilan de compétence. Ces droits, de 20 heures par année d'ancienneté et plafonnés à 120 h, sont doublés en cas de licenciement économique. Ils sont calculés à partir du 7 mai 2004.

De même, cette dernière doit indiquer le délai de contestation de la régularité ou de la validité du licenciement qui est de douze mois à compter de la notification du licenciement.

Le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi doit être informé, par lettre, du licenciement économique dans les huit jours (voir modèle de lettre page 15).

3. Le salarié n'a pas droit à une convention de reclassement personnalisé

L'employeur ne peut pas envoyer la lettre de licenciement – par courrier recommandé avec avis de réception – avant un délai de 7 jours ouvrables après l'entretien préalable (15 jours ouvrables s'il s'agit d'un cadre). Le jour de l'entretien n'est pas pris en compte. Lorsque le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant.

La lettre doit indiquer les motifs économiques du licenciement en indiquant précisément les difficultés économiques rencontrées par l'entreprise et leurs conséquences sur l'emploi (suppression ou transformation d'emploi, modification substantielle du contrat de travail). L'employeur doit respecter le délai de préavis et verser l'indemnité de licenciement.

Comme pour le salarié qui n'opte pas pour la convention de reclassement, la lettre de licenciement doit également informer le salarié sur :

- o ses droits en matière de DIF –
- o le délai de contestation de la régularité et de la validité du licenciement
- o sa priorité de réembauchage pendant un an

Le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle doit être informé, par lettre, du licenciement économique dans les huit jours. (voir modèle p.15)

Schéma récapitulatif de la procédure de licenciement

<i>Phase 1</i>	Convocation de chaque salarié concerné à un entretien préalable Lettre recommandée ou remise en main propre. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">5 jours ouvrables</div>
<i>Phase 2</i>	Entretien <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">7 jours ouvrables, 15 jours ouvrables pour un cadre</div>
<i>Phase 3</i>	Notification des licenciements par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tôt 7 jours ouvrables après l'entretien ou 15 jours ouvrables pour un cadre. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Dans les 8 jours</div>
<i>Phase 4</i>	Information du directeur départemental du travail

4. Précisions sur le préavis et l'indemnité de licenciement

4.1 Le préavis

L'employeur doit accorder un préavis au salarié, sauf si ce dernier opte pour la convention de reclassement personnalisé ou s'il est malade et ne peut pas l'effectuer. Toutefois, si la maladie résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'employeur doit indemniser le salarié pendant la durée du préavis non effectué.

Le préavis de droit commun est :

- d'un mois, si le salarié a une ancienneté comprise entre six mois et deux ans de services continus,
- de deux mois, si le salarié a une ancienneté supérieure à deux ans de services continus.

Remarque : Les conventions collectives peuvent prévoir des délais plus favorables.

Les périodes de maladie (sauf pour accident du travail) ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée des services continus. Par contre, le congé maternité entre en compte dans le calcul.

Le droit à préavis s'apprécie à la date d'envoi (cachet de la poste) de la lettre recommandée de licenciement.

Le point de départ du préavis est, quant à lui, fixé à la date de présentation de ladite lettre recommandée de licenciement.

Si l'employeur ne respecte pas le préavis, le salarié a droit, à une indemnité compensatrice égale au salaire qu'il aurait gagné s'il avait continué de travailler jusqu'à l'expiration du délai.

Le Code du Travail précise que le fait que le préavis normal n'ait pas été respecté n'a pas pour conséquence d'avancer la date à laquelle le contrat prend fin. Le salarié conserve donc le bénéfice des avantages qu'il aurait acquis s'il avait travaillé pendant le préavis (13^e mois éventuellement payable au prorata des mois de présence, prime de Noël liée à une condition de présence dans l'entreprise, etc...).

L'indemnité de préavis est soumise aux cotisations sociales patronales et salariales ainsi

qu'à la CSG et à la CRDS ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

4.2 L'indemnité de licenciement

La Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail supprime, pour la détermination du montant de l'indemnité légale de licenciement, la distinction faite en fonction du caractère économique ou non du licenciement.

Le décret n° 2008-715 du 18 juillet 2008 portant modernisation du marché du travail prévoit que l'indemnité légale de licenciement ne peut être inférieure à 1/5^e du mois de salaire par année d'ancienneté auquel s'ajoutent 2/15^e de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté (art. R 1234-2 du Code du Travail).

L'indemnité est calculée soit sur le 1/12^e de la rémunération brute perçue par le salarié au cours des douze mois précédant la date de notification du licenciement soit sur le 1/3 des salaires perçus au cours des 3 derniers mois précédant la fin du préavis (la solution la plus favorable au salarié doit être retenue).

La loi du 25 juin 2008 a fixé à un an, au lieu de deux auparavant, l'ancienneté requise pour avoir droit à l'indemnité légale de licenciement.

4.3 Les heures pour la recherche d'emploi

Pendant le préavis, les salariés ont généralement le droit de s'absenter pour rechercher un emploi. Cette possibilité peut résulter de la convention collective ou d'un usage. La durée de l'absence est le plus souvent de 2 heures par jour.

5. Autres précisions

5.1 Critères de licenciement

Avant tout licenciement, qu'il soit individuel (art. L 1233-7 du Code du Travail) ou collectif (art. L 1233-5 du Code du Travail), l'employeur établit un ordre des licenciements selon des critères qu'il définit.

L'article L 1233-5 du code du travail stipule que si la convention collective applicable ne contient pas de disposition à ce sujet, l'employeur doit définir quels sont les critères qu'il retient pour licencier tel salarié plutôt qu'un autre. Les critères énumérés sont les charges de famille, et en particulier celles des parents isolés, l'ancienneté dans l'entreprise, la situation des salariés dont les caractéristiques sociales rendent la réinsertion difficile (salariés âgés, handicapés), les qualités professionnelles. L'ordre des licenciements doit s'appliquer de façon objective et sans discrimination.

A la demande écrite du salarié, l'employeur est tenu de lui indiquer par écrit les critères qui ont été retenus pour le licencier (art. L 1233-17 du Code du Travail). Cette demande doit être faite par lettre recommandée avec avis de réception dans les 10 jours de la cessation de la relation salariale. L'employeur doit répondre dans les 10 jours de la présentation de la lettre, par courrier recommandé avec accusé de réception.

5.2 Certificat de travail (Art. L 1234-19 du Code du Travail)

Le Code du Travail fait l'obligation à l'employeur de délivrer au salarié un certificat de travail, à l'expiration de son contrat.

Doivent y être mentionnées :

- la date d'entrée et
- la date de sortie du salarié
- la nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés,
- les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.

Le document doit être signé par l'employeur ou son représentant.

Toutes les autres mentions sont facultatives et nécessitent l'accord des 2 parties.

Mais attention ! Une indication défavorable au salarié est interdite.

5.3 Le reçu pour solde de tout compte (art. L 1234-20 du code du travail)

Le reçu pour solde de tout compte est un document remis par l'employeur au salarié qui quitte l'entreprise, afin de faire l'inventaire des sommes versées lors de la rupture du contrat de travail (licenciement, démission). L'établissement du reçu pour solde de tout compte est facultatif.

Aux termes de l'article D. 1234-7, le reçu pour solde de tout compte est établi en double exemplaire dont l'un est remis au salarié. Le reçu peut être dénoncé par écrit par le salarié dans les 6 mois de sa signature. Au-delà de ce délai, il est libératoire par l'employeur des sommes qui y sont mentionnées.

5.4 L'attestation ASSEDIC

Au plus tard à la fin du préavis ou s'il n'y en a pas, dès l'envoi de la lettre de licenciement, l'employeur doit simultanément remettre au salarié, en même temps que le certificat de travail et le dernier bulletin de salaire, l'attestation destinée à l'Assedic dûment remplie et en adresser désormais directement un exemplaire à l'ASSEDIC (devenue institution nationale publique suite à la fusion avec l'ANPE).

Cette attestation peut être directement remplie en ligne sur le site www.assedic.fr. Dans ce cas elle est transmise automatiquement à l'Assedic compétente.

A défaut, l'exemplaire de l'attestation papier destiné à l'Assedic doit être envoyé à l'adresse suivante :

Centre de traitement
BP 80069
77213 AVON CEDEX

5.5 Priorité de réembauchage (Art. L 1233-45 du Code du Travail)

Le salarié licencié bénéficie d'une priorité de réembauchage valable pendant un an à compter de la rupture de son contrat de travail (fin du préavis exécuté ou non) Pour cela il doit manifester par écrit dans le même délai sa volonté de réintégrer l'entreprise si un poste compatible avec sa qualification devient disponible. L'employeur doit alors lui proposer les postes disponibles pendant ce délai. Le salarié ayant acquis une nouvelle qualification bénéficie également de la priorité de réembauche, s'il en informe l'employeur.

La lettre de licenciement doit mentionner l'existence de cette priorité de réembauchage et les conditions de sa mise en œuvre.

- 5.6) Le licenciement des salariés âgés de 50 ans et plus pour les employeurs occupant moins de 50 salariés (Contribution Delalande)

La contribution DELALANDE a été supprimée par l'article 50 de la loi n° 2006-1770 du 30 décembre 2006 sur la participation et l'actionnariat salarié à compter du 1er janvier 2008.

**MODELE DE LETTRE DE CONVOCATION A UN ENTRETIEN
PREALABLE A UN LICENCIEMENT ECONOMIQUE**

M.....,

Nous sommes amenés à envisager de prendre une mesure de licenciement économique à votre égard.

En application des dispositions légales, nous vous prions de bien vouloir vous présenter à....., le.....à.....heures, pour un entretien sur cette éventuelle mesure.

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister soit par une personne de votre choix appartenant à l'entreprise, soit par un conseiller inscrit sur une liste arrêtée par le Préfet.

Vous pouvez vous procurer cette liste à la mairie de votre domicile.....(adresse) ou à l'Inspection du Travail..... (adresse).

Veillez agréer, M....., l'expression de nos sentiments distingués.

**MODELE DE LETTRE A ENVOYER 8 JOURS APRES L'ENTRETIEN
AU SALARIE POUVANT OPTER
POUR UNE CONVENTION DE RECLASSEMENT**

RECOMMANDEE AVEC AVIS DE RECEPTION

M.....,

Suite à notre entretien du....., nous vous informons, à notre grand regret, que nous nous trouvons dans l'obligation de vous licencier pour motif économique en raison de.....(1) ayant pour conséquence.....(2).

Nous vous rappelons que vous avez la possibilité d'opter pour une convention de reclassement personnalisé sur les modalités de laquelle nous vous avons remis un dossier d'information lors de notre entretien. Vous disposez d'un délai de 14 jours à compter de notre entretien pour opter pour ladite convention et nous faire connaître votre réponse en nous renvoyant le bulletin d'adhésion figurant dans le dossier.

En cas d'acceptation de votre part, votre contrat de travail sera considéré comme rompu d'un commun accord à l'expiration du délai de 14 jours (3), soit le.....Il vous sera alors versé l'indemnité de licenciement à laquelle votre ancienneté vous ouvre droit ainsi que l'indemnité compensatrice de congés payés.

Dans le cas contraire, ou en l'absence de réponse de votre part, la présente lettre devra être considérée comme la notification de votre licenciement, la date de sa présentation faisant débiter votre préavis de deux mois.

Nous vous informons que vous avez acquis un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée deheures (4) correspondant à ...€ que vous pouvez utiliser pour financer un bilan de compétences, une validation des acquis de l'expérience ou une action de formation à condition de nous en faire la demande au plus tard avant la fin de votre préavis. Si vous décidez d'adhérer à la convention de reclassement personnalisé, vous pourrez utiliser cette somme pour financer les actions de reclassement que vous suivrez dans le cadre de la CRP.

Au cours du préavis vous pourrez vous absenter..... heures par jour (4) pour rechercher un nouvel emploi. Vous devrez convenir préalablement avec nous des modalités d'utilisation de ces heures.

Vous bénéficierez d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat, à condition que vous nous informiez de votre désir d'user de cette priorité.

En application de l'article L 1235-7 du Code du Travail nous vous informons que toute action en contestation de la régularité ou de la validité de votre licenciement doit être engagée dans le délai d'un an à compter de la notification de la présente.

Veuillez agréer, M....., l'expression de nos sentiments distingués.

- (1) Difficultés économiques précises et détaillées.
- (2) Suppression ou transformation d'emploi ou modification substantielle du contrat de travail.
- (3) 7 jours en cas de redressement ou de liquidation judiciaire
- (4) 20 H par année d'ancienneté x 2 à compter du 7 mai 2004
- (5) En général, 2 heures par jour (mais vérifiez ce que prévoit votre convention collective)

MODELE DE LETTRE DE LICENCIEMENT
(Si le salarié n'a pas droit à la convention de reclassement)

RECOMMANDEE AVEC AVIS DE RECEPTION

M.,

Suite à notre entretien du nous regrettons de devoir vous informer par la présente de votre licenciement pour motif économique en raison de.....(1) ayant pour conséquence.....(2)

La date de présentation de cette lettre fixera le point de départ de votre préavis de (indiquer la durée).

Au cours du préavis vous pourrez vous absenter heures par jour (3) pour rechercher un nouvel emploi. Vous devrez convenir préalablement avec nous des modalités d'utilisation de ces heures.

Nous vous informons que vous avez acquis un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée deheures (4) correspondant à ...€ que vous pouvez utiliser pour financer un bilan de compétences, une validation des acquis de l'expérience ou une action de formation à condition de nous en faire la demande au plus tard avant la fin de votre préavis..

Vous bénéficierez d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de votre contrat, à condition que vous nous informiez de votre désir d'user de cette priorité.

En application de l'article L 1235-7 du Code du Travail, nous vous informons que toute action en contestation de la régularité ou de la validité de votre licenciement doit être engagée dans le délai d'un an à compter de la notification de la présente.

Veuillez agréer, M....., l'expression de nos sentiments distingués.

Annexe : attestation destinée à l'Assedic

- (1) Difficultés économiques précises et détaillées.
- (2) Suppression ou transformation d'emploi ou modification substantielle du contrat de travail.
- (3) En général deux heures par jour (mais vérifiez ce que prévoit votre convention collective)
- (4) 20 H par année d'ancienneté x 2 à compter du 7 mai 2004.

MODELE DE CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné certifie que M..... demeurant
....., rue..... n°..... a
travaillé chez moi en qualité de..... depuis
le..... jusqu'au.....

(Facultatif)

*J'ai particulièrement apprécié l'esprit d'initiative dont M..... a
constamment fait preuve. Je saurai donc recommander M.....
de la façon la plus sincère. (par exemple)*

Fait à....., le.....

Cachet de l'entreprise
indiquant le nom, l'adresse
et la raison sociale

.....
(Signature)

MODELE DE LETTRE D'INFORMATION
au Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi

Monsieur le Directeur Départemental,

En application de l'article D 1233-3 du Code du Travail, je vous informe que nous avons été conduits à licencier salarié(s) dans notre entreprise pour une cause de nature économique. Ce licenciement a été notifié par lettre du Vous trouverez, ci-après, les renseignements requis.

Entreprise :

Raison sociale.....

Adresse.....

Activité.....

Effectif.....

Salarié(s) concerné(s)

NOM, prénoms.....

Nationalité.....

Date de naissance.....

Sexe.....

Adresse.....

Emploi et qualification.....

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Départemental,.....

Signature

SIÈGE ET SERVICES RÉGIONAUX
Espace Européen de l'Entreprise
30, avenue de l'Europe
67300 Schiltigheim
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 60 65
cma@cm-alsace.fr

SECTION DU BAS-RHIN
Espace Européen de l'Entreprise
30, avenue de l'Europe
BP 10011 Schiltigheim
67013 Strasbourg Cedex
Tél. : 03 88 19 79 79 Fax : 03 88 19 79 01
cma.67@cm-alsace.fr

SECTION DE COLMAR
13, avenue de la République - BP 20609
68009 Colmar Cedex
Tél. : 03 89 20 84 50 Fax : 03 89 24 40 42
cma.colmar@cm-alsace.fr

SECTION DE MULHOUSE
12, boulevard de l'Europe - BP 3007
68061 Mulhouse Cedex
Tél. : 03 89 46 89 00 Fax : 03 89 45 44 40
cma.mulhouse@cm-alsace.fr

www.cm-alsace.fr



Chambre de Métiers d'Alsace