

LETTRE DE CONVOCATION A L'ENTRETIEN PRÉALABLE AU LICENCIEMENT

Lorsque l'employeur, qui occupe au moins 150 salariés, envisage de licencier un salarié, il est obligé de le convoquer avant toute décision à un entretien préalable.

Cette obligation vaut aussi bien pour un licenciement avec préavis que pour un licenciement avec effet immédiat.

L'entretien préalable n'est néanmoins pas requis pour mettre un terme au contrat à l'essai.

Le but poursuivi par l'entretien préalable est d'informer le salarié du fait que son licenciement est envisagé, et de porter à sa connaissance les motifs de ce licenciement, afin qu'il puisse prendre position. Lorsque l'employeur passe outre cette obligation légale et notifie le licenciement sans avoir procédé à l'entretien préalable, celui-ci sera irrégulier pour vice de forme.

Le salarié peut alors se voir allouer un mois de salaire à titre de dédommagement. Cette indemnité n'est néanmoins pas cumulable avec d'éventuels dommages et intérêts pour licenciement abusif. En effet, l'indemnité pour irrégularité formelle n'est accordée que si au fond le licenciement est jugé non-abusif par le tribunal.

Forme de la lettre de convocation à l'entretien préalable

La convocation à l'entretien préalable est notifiée au salarié par lettre recommandée ou par un écrit dûment certifié par un récépissé.

L'employeur est tenu d'adresser une copie de la lettre de convocation à la délégation principale du personnel dans les entreprises où il en existe, sinon à l'Inspection du travail et des mines.

Le jour de l'entretien préalable peut être fixé au plus tôt au deuxième jour ouvrable travaillé qui suit celui de l'envoi de la lettre recommandée ou de sa remise contre récépissé.

Contenu de la lettre de convocation

La lettre doit indiquer l'objet de la convocation, à savoir qu'un éventuel licenciement est projeté.

Toutefois l'employeur n'est pas tenu d'indiquer les motifs, pour lesquels il entend rompre le contrat de travail.

La lettre mentionne la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'entretien préalable.

La lettre doit en outre contenir l'information que le salarié a la possibilité de se faire assister par un salarié de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ou par un représentant d'une organisation syndicale représentative sur le plan national et représentée au sein de la délégation du personnel de l'établissement.



Si l'employeur (ou son représentant) choisit de se faire assister lors de l'entretien par un membre du personnel ou par un représentant d'une organisation professionnelle patronale, il doit en informer le salarié dans la lettre de convocation à l'entretien préalable.

Notification du licenciement suite à l'entretien préalable

Si, une fois les explications du salarié entendues lors de l'entretien préalable, l'employeur persiste dans son intention de le congédier, il peut notifier le licenciement au plus tôt le jour qui suit celui fixé pour l'entretien préalable, et au plus tard huit jours après cette date.

L'absence du salarié à l'entretien préalable n'a aucune incidence sur ces délais, et n'empêche pas l'employeur de poursuivre la procédure de licenciement.



Lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement

(Nom et adresse de l'employeur)

(Nom et adresse du salarié)

(lieu et date)

Lettre recommandée

Concerne : convocation à l'entretien préalable au licenciement

Monsieur/Madame ^(a),

Conformément à l'article L.124-2 du Code du travail, nous vous convoquons par la présente à un entretien préalable au licenciement.

Cet entretien se déroulera le _____ à _____
_____ ^(b).

Nous vous informons que vous pouvez vous faire assister lors de l'entretien par un salarié de votre choix appartenant à notre personnel ou par un représentant d'un syndicat justifiant de la responsabilité nationale, syndicat représenté au sein de notre délégation du personnel. ^(c)

Copie de la présente est adressée à la délégation du personnel ^(d).

Veillez agréer, Monsieur/Madame ^(a), l'expression de nos sentiments très distingués.

(signature)

(a) La mention inutile est à biffer.

(b) Indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

(c) L'employeur a également le droit de se faire assister par un membre du personnel ou par un représentant d'une organisation professionnelle patronale lors de l'entretien. Si tel est le cas, mention doit en être faite dans la lettre de convocation.

(d) A défaut de délégation du personnel, la copie est à adresser à l'TM.