

LA PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE SUITE À UN LICENCIEMENT POUR RAISONS ÉCONOMIQUES

Le salarié licencié pour motifs économiques a la possibilité de solliciter son réembauchage au cas où l'employeur recrute de nouveau du personnel dans sa qualification. Sa demande doit être traitée prioritairement parmi toutes les candidatures.

Il convient de préciser que l'expression "priorité de réembauchage" n'est pas synonyme de "garantie de réemploi". En d'autres termes, le salarié n'a pas la certitude d'être réengagé par l'employeur. Il est seulement informé des emplois correspondant à sa qualification devenus disponibles au sein de l'entreprise.

Durée de la priorité de réembauchage

Le salarié bénéficie pendant un an à compter de son départ de l'entreprise du droit d'être réembauché prioritairement par l'employeur.

La date faisant courir le délai est celle du départ effectif du salarié de l'entreprise.

Forme de la demande

Le salarié qui souhaite faire valoir sa priorité de réembauchage doit adresser une demande écrite à son employeur.

Afin d'éviter toute contestation, il est utile d'adresser ce courrier par recommandé à l'employeur.

Contenu de la demande

Aucun contenu particulier n'est imposé. Il n'en reste pas moins qu'il doit ressortir clairement de la demande que le salarié invoque son droit d'être réembauché par priorité.



Priorité de réembauchage suite à un licenciement pour raisons économiques

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l'employeur)

(lieu et date)

Lettre recommandée

Concerne : demande de priorité de réembauchage

Monsieur/Madame ^[a],

J'ai l'honneur de revenir au licenciement pour motifs économiques qui m'a été notifié en date du _____.

Sans reconnaissance aucune quant au bien-fondé des motifs invoqués et sous la réserve expresse de tous autres moyens, droits et actions, je vous prie de bien vouloir noter que je fais valoir mon droit à une priorité de réembauchage.

La présente est basée sur l'article L.125-9 du Code du travail. Conformément à cet article, je vous prie donc de bien vouloir m'informer de tout emploi devenu ou qui deviendrait disponible dans ma qualification.

Veuillez agréer, Monsieur/Madame ^[a], l'expression de mes sentiments très distingués.

(signature)

[a] La mention inutile est à biffer.

