

Le recours aux ordonnances

Ce recours aux ordonnances est prévu par l'article 38 de la Constitution :
« Le gouvernement peut, pour l'exécution de son programme, demander au Parlement l'autorisation de prendre par ordonnances, pendant un temps limité, des mesures qui sont normalement du domaine de la loi. »



Les décrets-lois sous la III^e et la IV^e République sont les ancêtres des ordonnances.

En pratique, le gouvernement demande au Parlement l'autorisation de prendre des ordonnances. Il dépose alors un projet de loi dit « d'habilitation ».

Le Parlement donne ou non son autorisation pour une durée limitée.

Les ordonnances sont alors rédigées par le gouvernement, adoptées en Conseil des ministres, et publiées au Journal officiel.

Il appartient ensuite au Parlement de ratifier les ordonnances.

Le calendrier législatif

- Projet de loi d'habilitation n° 4 à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social déposé à l'Assemblée nationale le 29 juin 2017.
- Décision n° 751 DC du 7 septembre 2017 du Conseil constitutionnel.
- Loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 d'habilitation à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social (publiée au JO du 16 septembre 2017, loi de 10 articles).
- Suite à cette loi d'habilitation, le gouvernement a rédigé plusieurs ordonnances :
 - Ordonnance relative au renforcement de la négociation collective (ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017).
 - Ordonnance relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales (ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017).
 - Ordonnance relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail (ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017).
 - Ordonnance portant diverses mesures relatives au cadre de la négociation collective (ordonnance n° 2017-1388 du 22 septembre 2017).
 - Ordonnance relative à la prévention et à la prise en compte des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels et au compte professionnel de prévention (ordonnance n° 2017-1389 du 22 septembre 2017).
 - Ordonnance relative au décalage d'un an de l'entrée en vigueur du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu (ordonnance n° 2017-1390 du 22 septembre 2017).
- Ordonnance n° 2017-1718 du 20 décembre 2017 visant à compléter et mettre en cohérence les dispositions prises en application de la loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 d'habilitation à prendre par

ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social (dite « ordonnance balai »).

- Promulgation de décrets et notamment :
 - Surveillance médicale : décret n° 2017-1698 du 15 décembre 2017.
 - Motivation du licenciement : décret n° 2017-1702 du 15 décembre 2017.
 - Modèles types de lettres de notification de licenciement : décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017.
 - Modalités de ratification des accords d'entreprise dans les entreprises entre 11 et 50 salariés dépourvues de délégué syndical : décret n° 2017-1551 du 10 novembre 2017.
 - Modalités de ratification des accords d'entreprise dans les TPE : décret n° 2017-1767 du 26 décembre 2017.
 - Rupture conventionnelle collective : décrets n° 2017-1723 et n° 2017-1724 du 20 décembre 2017.
 - Information des offres de reclassement dans le cadre du licenciement économique : décret n° 2017-1725 du 21 décembre 2017.
 - CSE : décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017.
- Projet de loi ratifiant diverses ordonnances prises sur le fondement de la loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 d'habilitation à prendre les mesures pour le renforcement du dialogue social, n° 237, déposé à l'Assemblée nationale le 27 septembre 2017.
- Décision du Conseil constitutionnel n° 2018-761 DC du 21 mars 2018.
- Loi n° 2018-217 du 29 mars 2018 ratifiant diverses ordonnances prises sur le fondement de la loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 d'habilitation à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social (publication au JO du 31 mars).

Chapitre 1

Les nouveautés en matière de rupture du contrat de travail

La motivation de la lettre de licenciement

Possibilité de rattrapage

Quelques repères...

Pour le juge judiciaire, l'élément déterminant en cas de litige est donc le contenu de la lettre de licenciement. De ce fait, un employeur peut invoquer dans cette lettre un motif dont il est établi qu'il n'a pas été avancé lors de l'entretien. En revanche, lorsque le motif est énoncé dans la lettre de manière imprécise ou non matériellement vérifiable, le licenciement est jugé sans cause réelle et sérieuse.

Un certain nombre de litiges sont directement liés au sentiment du salarié que les griefs invoqués par la lettre de licenciement sont trop peu expliqués et détaillés. Il résulte en effet d'une étude sur une centaine de décisions récentes que l'insuffisance de motivation de la lettre de licenciement est un motif très souvent mis en avant par les salariés dans les griefs justifiant la procédure contentieuse, même si elle est rarement retenue par la juridiction. Du côté des employeurs, l'exigence de motivation détaillée est souvent vécue comme très contraignante, et parfois trop formaliste, pas assez liée au fond.

Étude d'impact au projet de loi d'habilitation à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social. 27 juin 2017

Une histoire mouvementée...

Sans remonter trop loin dans le passé, on se souvient qu'avant 1986, l'employeur n'avait pas l'obligation de motiver la cause du licenciement dans le courrier de rupture. Mais le salarié avait la faculté de lui en demander les motifs dans un certain délai. L'ancien article L. 122-14-2 précisait : « L'employeur est tenu à la demande écrite du salarié d'énoncer la ou les causes réelles et sérieuses du licenciement. Les délais et les conditions de la demande et de l'énonciation sont fixés par voie réglementaire. » Quant à l'ancien article R. 122-3, il prévoyait : « Le salarié qui entend user de la faculté ouverte par l'article L. 122-14-2 doit formuler sa demande par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant l'expiration d'un délai de dix jours à compter de la date à laquelle il quitte effectivement son emploi. L'employeur doit faire connaître les causes réelles et sérieuses du licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception envoyée au plus tard dix jours après la présentation de la lettre du salarié prévue à l'alinéa ci-dessus. Les délais prévus au présent article, lesquels ne sont pas des délais francs, expirent le dernier jour à vingt-quatre heures. »

La jurisprudence avait déduit de ces dispositions que faute pour l'employeur d'avoir répondu à la demande du salarié d'énonciation des causes du licenciement, il était « réputé de manière irréfragable ne pas en avoir »¹. C'est finalement la loi n° 89-549 du 2 août 1989 qui a généralisé l'obligation de motivation dans la lettre de licenciement dans les termes suivants : « L'employeur est tenu d'énoncer le ou les motifs du licenciement dans la lettre de licenciement mentionnée à l'article L. 122-14-1 » (ancien article L. 122-14-2 du Code du travail).

On sait également que depuis l'arrêt Rogié du 29 novembre 1990 (pourvoi n° 88-44308), une jurisprudence constante de la Cour de cassation considère que l'imprécision du motif équivaut à une absence de motifs et qu'en conséquence le salarié peut prétendre au versement d'une indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse². Qui plus est, l'employeur ne pourrait invoquer devant le juge des motifs différents de ceux qu'il a formulés dans la lettre de licenciement³.

Outre le fait que l'on passait d'une non motivation à une obligation de motivation (c'est-à-dire d'un extrême à un autre), cette position n'était pas exempte de critiques puisqu'elle assimilait un manquement sur

1. Cass. soc. 26 octobre 1976. Pourvoi n° 75-40659 – V. Dans le même sens : Cass. soc. 29 novembre 1990. Pourvoi n° 88-44308.

2. V. ainsi : Cass. 20 janvier 1993. Pourvoi n° 91-41931 – 30 avril 1997. Pourvoi n° 94-42154 – 24 juin 2009. Pourvoi n° 08-40.607.

3. Cass. soc. 12 juin 1997. Pourvoi n° 94-44532 – 10 octobre 2007. Pourvoi n° 06-40075.

la procédure (forme) à un licenciement sans cause réelle ni sérieuse (fond). Ainsi que l'avait résumé l'étude d'impact : « Il résulte en effet d'une étude sur une centaine de décisions récentes que l'insuffisance de motivation de la lettre de licenciement est un motif très souvent mis en avant par les salariés dans les griefs justifiant la procédure contentieuse, même si elle est rarement retenue par la juridiction. Du côté des employeurs, l'exigence de motivation détaillée est souvent vécue comme très contraignante, et parfois trop formaliste, pas assez liée au fond⁴. »

Un dispositif compliqué...

Désormais, l'article L. 1235-2 du Code du travail édicte que « la lettre de licenciement, précisée le cas échéant par l'employeur, fixe les limites du litige en ce qui concerne les motifs de licenciement ». Ainsi le Code du travail fixe une possibilité de « rattrapage » ou de « deuxième chance » pour l'employeur en cas de licenciement (pour motif personnel ou pour motif économique) insuffisamment motivé.

Toutefois, cette faculté de rattrapage est limitée. En effet, si le projet d'ordonnance indiquait que l'employeur pouvait « compléter et préciser les motifs de licenciement », le texte publié au Journal officiel envisage uniquement que l'employeur puisse « préciser » les motifs. Les termes sont ici importants. Ainsi l'employeur ne saurait régulariser une lettre de licenciement non motivée ou ajouter de nouveaux motifs. Le terme « préciser » est synonyme d'expliquer, détailler, clarifier... Cette initiative de précision peut venir directement de l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge dans un délai de quinze jours suivant la notification du licenciement⁵. Mais elle peut également émaner du salarié dans les 15 jours à compter de la notification de son licenciement par lettre recommandée avec avis de réception ou être remise à l'employeur contre récépissé. L'employeur dispose alors à son tour de 15 jours à compter de la réception de la demande du salarié pour apporter, le cas échéant, lesdites précisions, sous les mêmes formes⁶.

Faute de précisions quant à la notion de « jours », il semble bien qu'il faille les considérer comme des jours calendaires et que la computation des délais obéisse aux principes des articles 641 et 642 du Code de procédure civile et R. 1231-1 du Code du travail. Ainsi, le délai de 15 jours calendaires démarrerait le lendemain de la date de la

4. *Étude d'impact au projet de loi d'habilitation à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social. 27 juin 2017.*

5. *Articles R. 1232-13 al. 3 et R. 1233-2-2 al. 3 du Code du travail dans le cadre du licenciement économique.*

6. *Articles R. 1232-13 al. 1 et 2 et R. 1233-2-2 al. 1 et 2 du Code du travail dans le cadre du licenciement économique.*

notification du licenciement ou de la réception de la demande du salarié et se terminerai au quinzième jour à 24 heures. Qui plus est, et toujours faute de précision des textes, cette possibilité offerte au salarié de demander des précisions sur les motifs de son licenciement, ne doit pas obligatoirement être mentionnée dans la lettre de rupture.

Concrètement, et dès lors que la demande émane du salarié, trois situations peuvent être envisagées :

Le salarié n'a pas formulé de demande de précisions auprès de l'employeur

Cette situation est expressément prévue par l'article L. 1235-2 du Code du travail : lorsque le salarié n'a pas demandé à son employeur des précisions sur les motifs de licenciement indiqués dans la lettre, qu'il estime incomplets, l'irrégularité que constitue une insuffisance de motivation de la lettre de licenciement ne privera pas le licenciement, à elle seule, de cause réelle et sérieuse. Le salarié pourra ainsi seulement prétendre à une indemnité qui ne pourra pas dépasser un mois de salaire.

Le moins que l'on puisse dire, c'est que ces termes ne sont pas d'une grande clarté. Mais, on peut en déduire que le licenciement ne pourra être jugé sans cause réelle et sérieuse uniquement pour une insuffisance de motivation, si le salarié n'a pas sollicité de précisions ; cependant, le licenciement pourra être jugé sans cause réelle et sérieuse pour d'autres motifs tenant au fond du litige (ex. : faits fautifs prescrits, faute grave ou lourde non prouvée, absence de recherche de reclassement en cas de licenciement économique...).

D'aucuns estiment que cette disposition comporte le risque que sciemment certains employeurs limitent les motifs du licenciement, avec le secret espoir que le salarié n'effectuera pas de démarche complémentaire... Une telle démarche pourrait toutefois se révéler hasardeuse pour l'employeur dès lors que le salarié conserve la faculté d'engager un contentieux sur le fond du litige...

Le salarié a formulé une demande de précisions et l'employeur a complété la lettre

Le juge va alors se fonder sur la lettre de licenciement et les précisions apportées pour rechercher si le licenciement est bien justifié. L'employeur se doit donc d'accorder une attention particulière à la rédaction de la réponse. On relèvera également que cette demande du salarié est sans incidence sur le délai de prescription de l'action portant sur la rupture du contrat de travail qui est désormais de 12 mois à compter de la *notification* de cette dernière⁷.

7. Article L. 1471-1 al. 2 du Code du travail.

Le salarié a formulé une demande à laquelle l'employeur ne répond pas

Cette situation peut concerner deux hypothèses. Soit l'employeur ne répond pas à la demande du salarié parce qu'il estime la lettre de rupture suffisamment motivée, et il semble dans ce cas, qu'il n'y ait pas d'obligation de réponse. En effet, les articles R. 1232-13 et R. 1233-2-2 du Code du travail indiquent que l'employeur apporte des précisions « s'il le souhaite ». Soit l'employeur oublie de répondre à la demande du salarié. Et là encore, rien ne semble le contraindre à répondre à la demande du salarié, puisque, une nouvelle fois, il apporte « des précisions s'il le souhaite ». Notons simplement que le chef d'entreprise s'est peut-être privé d'une possibilité de clarifier la rupture et qu'en cas de contentieux, le juge ne statuera qu'en fonction de la simple lettre de licenciement. En outre, il paraîtrait cohérent de penser qu'en cas d'insuffisance de motivation, ledit licenciement soit dépourvu de cause réelle et sérieuse. On notera simplement que si le licenciement est insuffisamment motivé et dépourvu de cause réelle et sérieuse, le salarié sera indemnisé en fonction du seul barème obligatoire mentionné à l'article L. 1235-3 du Code du travail (article L. 1235-2). En d'autres termes, l'indemnité versée au salarié pour réparer le licenciement abusif inclura l'indemnité prévue pour insuffisance de motivation.

Reste un dernier point à régler et non des moindres. Comment conjuguer ces nouvelles dispositions avec la proposition pour un salarié d'adhérer à un contrat de sécurisation professionnelle en cas de licenciement économique (Article L. 1233-65 s du Code du travail). Rappelons que le contrat de sécurisation professionnelle s'adresse aux entreprises de moins de 1 000 salariés mettant en œuvre des licenciements économiques. Il permet pour le salarié de bénéficier d'un ensemble de mesures favorisant un retour accéléré à l'emploi durable. L'employeur est tenu de le proposer au salarié, qui peut refuser d'en bénéficier. Or, la Chambre sociale a décidé, dans un arrêt du 12 juin 2012 (pourvoi n° 10-14632), sans cesse réitéré⁸, que « lorsque la rupture du contrat de travail résulte de l'acceptation par le salarié d'une convention de reclassement personnalisé, l'employeur doit en énoncer le motif économique soit dans le document écrit d'information sur la convention de reclassement personnalisé remis obligatoirement au salarié concerné par le projet de licenciement, soit dans la lettre qu'il est tenu d'adresser au salarié lorsque le délai de réponse expire après le délai d'envoi de la lettre de licenciement imposé par les articles

8. V. ainsi : Cass. soc. 15 mai 2013. Pourvoi n° 12-15973 – 8 avril 2014. Pourvois n° 13-11133 – 12-27317 – 13-13603 – 24 septembre 2014. Pourvoi n° 13-18105 – 17 mars 2015. Pourvoi n° 13-26941 – 22 septembre 2015. Pourvoi n° 14-16218.

L. 1233-15 et L. 1233-39 du Code du travail, soit lorsqu'il ne lui est pas possible d'envoyer cette lettre avant l'acceptation par le salarié de la proposition de convention, dans tout autre document écrit remis ou adressé à celui-ci au plus tard au moment de son acceptation ».

Est donc à ce stade que l'employeur ou le salarié pourra apporter ou demander des précisions ? Faute de texte, le doute est permis, même si la prudence incite à répondre positivement à cette interrogation...

Quel regard porter sur ce nouvel édifice ? Certes, on peut admettre les critiques suivant lesquelles il paraissait paradoxal qu'un manquement à la procédure rende le licenciement sans cause réelle ni sérieuse. Mais le processus mis en œuvre ne se révèle-t-il pas finalement compliqué ? Le fait que l'on attende que la jurisprudence se prononce sur un certain nombre de situations inconnues participe-t-il à la clarté du dispositif ? Sans nul doute, le sujet risque d'occuper les juristes pendant un certain nombre d'années.



Le Code du travail fixe une possibilité de « rattrapage » en cas de licenciement (pour motif personnel ou pour motif économique) insuffisamment motivé. La demande de précision peut émaner du salarié dans les 15 jours à compter de la notification de son licenciement par lettre recommandée avec avis de réception ou être remise à l'employeur contre récépissé. L'employeur dispose alors à son tour de 15 jours à compter de la réception de la demande du salarié pour apporter, le cas échéant, lesdites précisions, sous les mêmes formes. L'initiative de précision peut également venir directement de l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge dans un délai de quinze jours suivant la notification du licenciement. Lorsque le salarié n'a pas demandé à son employeur des précisions sur les motifs de licenciement indiqués dans la lettre, qu'il estime incomplets, l'irrégularité que constitue une insuffisance de motivation de la lettre de licenciement ne privera pas le licenciement, à elle seule, de cause réelle et sérieuse. Le salarié pourra ainsi seulement prétendre à une indemnité qui ne pourra pas dépasser un mois de salaire.

Licenciement en cas de pluralité de motifs

Actuellement, en cas de licenciement nul avec pluralité de motifs, lorsque le juge relève que l'un d'entre eux est illicite (atteinte à une liberté ou un droit fondamental), le licenciement est considéré nul dans son ensemble, sans qu'il y ait lieu d'examiner les autres motifs de licenciement pour vérifier l'existence d'une cause réelle et sérieuse⁹.

9. Cass. soc. 3 février 2016. Pourvoi n° 14-18600. Cass. soc. 8 février 2017. Pourvoi n° 15-28085.

Cass. soc. 8 février 2017. Pourvoi n° 15-28085

Attendu, selon l'arrêt attaqué, que M. X.. a été engagé le 4 janvier 2010, par la société Renk France, en qualité de contrôleur de gestion ; que, le 15 janvier 2013, il a saisi la juridiction prud'homale d'une demande de résiliation judiciaire de son contrat de travail ; qu'il a été licencié pour faute lourde par lettre du 8 février 2013.

.....

Mais sur le troisième moyen :

Vu l'article L. 1121-1 du Code du travail, ensemble l'article 6, § 1 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales.

Attendu que pour débouter le salarié de sa demande en nullité du licenciement, l'arrêt retient que, selon la lettre de licenciement, la décision de rupture du contrat de travail ne repose pas sur le seul motif qu'il a pris l'initiative de saisir le conseil de prud'hommes ;

Qu'en statuant ainsi, alors que ce grief, s'il figure en tant que tel dans la lettre de licenciement, est constitutif d'une atteinte à une liberté fondamentale et entraîne à lui seul la nullité du licenciement, la cour d'appel a violé le texte susvisé.

.....

Casse et annule

« Article L. 1235-2-1.

En cas de pluralité de motifs de licenciement, si l'un des griefs reprochés au salarié porte atteinte à une liberté ou un droit fondamental, la nullité encourue de la rupture ne dispense pas le juge d'examiner l'ensemble des griefs énoncés, pour en tenir compte, le cas échéant, dans l'évaluation [qu'il fait] de l'indemnité à allouer au salarié, sans préjudice des dispositions de l'article L. 1235-3-1. »

Désormais donc, le juge devra, malgré la nullité encourue du licenciement, examiner les autres motifs de licenciement afin d'en tenir compte, le cas échéant, dans l'évaluation qu'il fait de l'indemnité à allouer au salarié.

Autrement dit, en présence d'un motif illicite, le licenciement restera nul, mais le juge devra rechercher parmi les autres motifs l'existence d'une cause réelle et sérieuse de licenciement afin, le cas échéant, de minorer l'indemnisation du salarié.

Établissement de modèles de lettre de licenciement

Le but est ici d'établir un modèle type de lettre de licenciement, au moyen d'un formulaire Cerfa. Celui-ci permettrait de sécuriser l'employeur, en clarifiant les exigences de forme nécessaires à l'énoncé des motifs du licenciement. Il est également envisagé de permettre au salarié, indépendamment de toute instance judiciaire, de demander à son employeur des explications complémentaires sur certains griefs qui lui sont reprochés, explications qui pourraient désamorcer le conflit en amont. Il s'agirait d'une simple faculté.

Étude d'impact au projet de loi d'habilitation à prendre par ordonnances les mesures pour le renforcement du dialogue social. 27 juin 2017

Le dernier alinéa de l'article L. 1232-6 du Code du travail est complété par les mots suivants :

« Un arrêté du ministre chargé du travail fixe les modèles que l'employeur peut utiliser pour procéder à la notification du licenciement. »

Le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017 avait présenté six modèles de lettre type que l'employeur « peut utiliser » selon la nature du licenciement : motif personnel disciplinaire, inaptitude d'origine professionnelle et non professionnelle, motif personnel non disciplinaire, motif économique individuel, motif économique pour les petits licenciements collectifs (moins de 10 salariés dans une même période de 30 jours ou au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours dans une entreprise de moins de 50 salariés), motif économique pour les grands licenciements collectifs avec PSE (au moins de 10 salariés sur une même période de 30 jours dans une entreprise de plus de 50 salariés). Toutefois, ces modèles n'étaient pas exempts de critiques.

Ainsi, ils n'étaient pas exhaustifs puisque ne figurait pas de lettre type de licenciement suite à un refus du salarié d'accepter un « accord emploi » visant à aménager la durée du travail, la rémunération ou déterminer les conditions de mobilité interne (Article L. 2254-2 du Code du travail).

Or, il s'agit ici d'un licenciement du « troisième type » avec obligation de respect de la procédure de licenciement, de paiement du préavis et de l'indemnité de licenciement, étant toutefois entendu que la cause réelle et sérieuse de la rupture ne pourra être contestée (« ce licenciement repose sur un motif spécifique qui constitue une cause

réelle et sérieuse », article L. 2254-2 V du Code du travail). En outre, plusieurs remarques concernaient les lettres elles-mêmes.

D'abord, on constatera que ne figurait pas dans les modèles un courrier de convocation à l'entretien préalable de licenciement. Ce manquement pouvait être surprenant dès lors que l'entretien préalable s'intègre à la procédure de licenciement et qu'en outre, la mise en œuvre d'un courrier type pouvait paraître simple. Qui plus est, il n'était pas fait mention d'heures de recherche d'emploi pendant le temps du préavis effectué¹⁰. Quant aux conséquences pécuniaires de la faute, aucune référence n'indiquait pour l'annexe I la durée minimum du préavis, le montant de l'indemnité légale de licenciement, la notion de gradation des fautes et leurs conséquences ...

De la même manière aucune mise en garde n'était faite au chef d'entreprise sur l'éventuelle mention dans le contrat de travail d'une clause de non-concurrence à laquelle il a la faculté de renoncer dans un certain délai suite à la rupture du contrat. En un mot, on peut penser que ce type de modèle sans autre explication n'était pas d'un grand secours pour les employeurs sans l'aide d'un professionnel !

Ensuite, certaines mentions retenues suscitaient l'interrogation. En effet, était-il nécessaire, par exemple, d'indiquer dans la lettre type que l'employeur a un délai de quinze jours suite à la notification du licenciement pour préciser motifs et que le salarié dans le même délai peut formuler une demande de précisions à laquelle l'employeur a la faculté de donner suite dans le délai de quinzaine¹¹ ?

Telle que formulée, cette mention paraissait constituer une obligation dans la lettre de licenciement. Or, rien n'est moins sûr ! En effet, les dispositions précitées ne prévoient aucune obligation de mention de ces délais dans le courrier de rupture (on relèvera même que lorsque le législateur entend imposer un formalisme, il le mentionne expressément : ex. : ancien article L. 1235-7 du Code du travail en cas de réduction du délai de contestation du salarié dans l'hypothèse du licenciement économique). En allant plus loin, pourquoi ne pas avoir indiqué dans les courriers types les délais de contestation en matière de salaire et rupture du contrat... ?

Enfin, on pouvait regretter que ce légitime souhait de rendre la procédure de licenciement plus compréhensible et plus simple, aboutisse parfois à de dangereuses simplifications. Ainsi en est-il en matière

10. Alors que l'objectif de ces modèles est de rappeler « les droits et obligations de chaque partie » : V. articles L. 1232-6, L. 1233-16, L. 1233-42 du Code du travail

11. Articles L. 1235-2, R. 1232-13, R. 1233-2-2 du Code du travail.

de licenciement économique lorsque l'employeur doit proposer aux salariés un contrat de sécurisation professionnelle (rappelons que le CSP s'adresse aux salariés d'entreprises de moins de 1 000 personnes ou en redressement ou liquidation judiciaire sans condition d'effectif, visées par une procédure de licenciement économique ; il permet de bénéficier d'un ensemble de mesures favorisant un retour accéléré à l'emploi durable ; l'employeur est tenu de le proposer au salarié, qui peut refuser d'en bénéficier). Or, dès lors que l'employeur doit proposer un CSP au salarié, il doit pratiquement énoncer le motif économique dans le document écrit d'information sur le contrat lui-même, afin que le salarié fasse connaître sa réponse en toute connaissance de cause¹².

Étrangement, il n'était pas fait mention de ce dernier point. Ces modèles pour le moins simplifiés pouvaient donc se révéler être une source de contentieux.

Ainsi le législateur, dans le cadre de la loi n° 2018-217 du 29 mars 2018 a préféré renvoyer lesdits modèles à des arrêtés. La solution sera donc plus souple et permettra d'évoluer plus aisément.

Modèles de lettres de licenciement prévus par le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017

Modèle de lettre de licenciement pour motif personnel disciplinaire (faute(s) sérieuse(s), grave(s) ou lourde(s)) - articles L. 1232-1 et L. 1331-1 du Code du travail

L'application du présent modèle est sans incidence sur l'application des stipulations conventionnelles ou contractuelles plus favorables applicables au contrat de travail du salarié licencié.

S'agissant d'un licenciement pour motif disciplinaire, l'employeur dispose d'un délai de deux mois à compter de sa connaissance des faits fautifs pour engager la procédure disciplinaire.

Lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise contre récépissé (en cas de remise en main propre, la lettre doit être établie en double exemplaire et celui de l'employeur doit être accompagné de la mention « reçue le... » avec la signature du salarié ; la lettre ne peut être expédiée ou remise en main propre moins de deux jours ouvrables après l'entretien préalable et au plus tard un mois à compter de l'entretien préalable ou, le cas échéant, à compter de l'avis rendu par une instance disciplinaire).

12. V. Cass. soc. 12 juin 2012. Pourvoi n° 10-14632. 15 mai 2013. Pourvoi n° 12-15973. 8 avril 2014. Pourvois n° 13-11133 – 12-27317 – 13-13603 – 24 septembre 2014. Pourvoi n° 13-18105. 17 mars 2015. Pourvoi n° 13-26941 – 22 septembre 2015. Pourvoi n° 14-16218.

Dénomination sociale et adresse du siège social de l'entreprise

Lieu et date

Nom, prénom et adresse du salarié

Objet : notification d'un licenciement pour faute (*préciser s'il s'agit d'une faute sérieuse, grave ou lourde*)

Madame, Monsieur...

Suite à notre entretien qui s'est tenu le ... (*date à compléter*), nous vous informons de notre décision de vous licencier pour les motifs suivants : ... (*énoncer les éléments fautifs de façon précise et objective. Ils doivent être matériellement vérifiables, si possible en précisant les dates, les lieux, le contexte plus général de l'attitude fautive du salarié et être imputables personnellement au salarié. S'il est reproché une faute lourde, mentionner l'intention de nuire à l'entreprise*).

(Ou si le salarié ne s'est pas présenté à l'entretien préalable)
Nous vous avons convoqué à un entretien préalable en date du ... auquel vous ne vous êtes pas présenté. Nous vous informons, par la présente, de notre décision de vous licencier pour les motifs suivants : ... (*énoncé des éléments fautifs comme ci-dessus*).

(Si le salarié est un salarié protégé, ajouter)

Votre licenciement a fait l'objet d'une autorisation de l'inspecteur du travail (*ou du ministre du travail*) en date du ... (*date à compléter*).

(Si le salarié est licencié pour faute sérieuse et si vous souhaitez qu'il exécute son préavis)

Vous restez tenu d'effectuer votre préavis d'une durée de ... (*durée du préavis à compléter*), qui débutera à la date de première présentation de cette lettre.

(Si le salarié est licencié pour faute sérieuse et si vous le dispensez d'effectuer son préavis)

Nous vous dispensons d'effectuer votre préavis qui débute le ... (*date présumée de première présentation de cette lettre à compléter*) et se termine le ... (*date à compléter selon la durée du préavis*), date à laquelle vous quitterez les effectifs de l'entreprise. Votre salaire continuera de vous être versé durant cette période.

(Si le salarié est licencié pour faute grave ou faute lourde)

Compte tenu de la gravité des faits qui vous sont reprochés, votre maintien dans l'entreprise est impossible. Votre licenciement prend donc effet immédiatement, sans indemnité de préavis ni de licenciement.

Si le salarié est licencié pour faute grave ou lourde et qu'il fait l'objet d'une mise à pied à titre conservatoire au cours de la procédure de licenciement :

Vous avez fait par ailleurs l'objet d'une mise à pied à titre conservatoire qui vous a été notifiée le ... (*préciser la date*). Dès lors, la période non travaillée du ... (*indiquer la date de début de la mise à pied*) au ... (*indiquer la date de la notification du licenciement*) ne sera pas rémunérée.

(Pour l'ensemble des cas)

À l'expiration de votre contrat de travail, nous tiendrons à votre disposition (*ou*) nous vous remettrons (*ou*) nous vous adresserons par courrier votre certificat de travail, votre reçu pour solde de tout compte et votre attestation Pôle emploi.

Vous pouvez faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, dans les quinze jours suivant sa notification par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous avons la faculté d'y donner suite dans un délai de quinze jours après réception de votre demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous pouvons également, le cas échéant et dans les mêmes formes, prendre l'initiative d'apporter des précisions à ces motifs dans un délai de quinze jours suivant la notification du licenciement.

Nom, prénom

Qualité

Signature

Modèle de lettre de licenciement pour inaptitude - articles L. 1226-2-1 (inaptitude d'origine non professionnelle) et L. 1226-12 du Code du travail (inaptitude d'origine professionnelle)

L'application du présent modèle est sans incidence sur l'application des stipulations conventionnelles ou contractuelles plus favorables applicables au contrat de travail du salarié licencié.

S'agissant d'un licenciement pour inaptitude, l'employeur doit reclasser ou licencier le salarié dans un délai d'un mois à compter de la date du constat de l'inaptitude par le médecin du travail ; à défaut, l'employeur est tenu de reprendre le versement des salaires.

Lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise contre récépissé (en cas de remise en main propre, la lettre doit être établie

en double exemplaire et celui de l'employeur doit être accompagné de la mention « reçue le... » avec la signature du salarié ; la lettre ne peut être expédiée ou remise en main propre moins de deux jours ouvrables après l'entretien préalable).

Dénomination sociale et adresse du siège social de l'entreprise

Lieu et date

Nom, prénom et adresse du salarié

Objet : notification d'un licenciement pour inaptitude et impossibilité de reclassement (*ou*) pour inaptitude (*en présence d'une dispense de reclassement*)

Madame, Monsieur...,

Suite à notre entretien qui s'est tenu le ... (*date à compléter*), nous vous informons de notre décision de vous licencier, en raison de votre inaptitude à occuper votre emploi, constatée le ... (*date à compléter*) par le médecin du travail et en raison de l'impossibilité de vous reclasser.

(Ou si le salarié ne s'est pas présenté à l'entretien préalable)

Nous vous avons convoqué à un entretien préalable en date du ... auquel vous ne vous êtes pas présenté. Nous vous informons, par la présente, de notre décision de vous licencier en raison de votre inaptitude à occuper votre emploi, constatée le ... (*date à compléter*) par le médecin du travail et en raison de l'impossibilité de vous reclasser.

(Puis expliciter dans les deux cas)

En effet, les recherches qui ont été menées en vue de votre reclassement, après consultation du comité social et économique (s'il existe), tenant compte des conclusions du médecin du travail ainsi que de nos échanges, n'ont pas permis de trouver un autre emploi approprié à vos capacités, parmi les emplois disponibles (préciser, le cas échéant, les recherches effectuées et le contenu des échanges avec le salarié et le médecin du travail. Si l'entreprise appartient à un groupe de sociétés, préciser quelles ont été les recherches effectuées dans les autres entreprises du groupe, situées sur le territoire national : sociétés contactées, dates, réponses, etc.- voir les articles L. 1226-2 et L. 1226-10 du code du travail).

(Dans le cas où le médecin du travail a mentionné expressément dans son avis que tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé ou que l'état de santé du

salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi, remplacer l'énoncé ci-dessus par le paragraphe suivant.)

Suite à notre entretien qui s'est tenu le ... *(date à compléter)*, nous vous informons de notre décision de vous licencier en raison de votre inaptitude à occuper votre emploi, constatée le ... *(date à compléter)* par le médecin du travail et en raison de l'impossibilité de vous reclasser, compte tenu de la mention expresse dans l'avis du médecin du travail que votre maintien dans un emploi serait gravement préjudiciable à votre santé (ou que votre état de santé fait obstacle à tout reclassement dans un emploi).

(Si le salarié est un salarié protégé, ajouter)

Votre licenciement a fait l'objet d'une autorisation de l'inspecteur du travail (ou du ministre du travail) en date du ... *(date à compléter)*.

(Pour l'ensemble des cas)

Votre contrat de travail prend fin à la date d'envoi de cette lettre, soit le ... *(date à compléter)*. Vous n'effectuerez donc pas de préavis. *(Le préavis n'est ni exécuté, ni payé.)*

(Si l'inaptitude a une origine professionnelle)

Vous percevrez une indemnité égale à l'indemnité compensatrice de préavis *(le préavis n'est pas exécuté mais payé)* et une indemnité spéciale de licenciement » *(cette indemnité est égale au double de l'indemnité légale de licenciement, sauf dispositions conventionnelles plus favorables)*.

(Pour l'ensemble des cas)

Nous tiendrons à votre disposition *(ou)* nous vous remettrons *(ou)* nous vous adresserons par courrier votre certificat de travail, votre reçu pour solde de tout compte et votre attestation Pôle emploi.

Vous pouvez faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, dans les quinze jours suivant sa notification, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous avons la faculté d'y donner suite dans un délai de quinze jours après réception de votre demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Nous pouvons également, le cas échéant et dans les mêmes formes, prendre l'initiative d'apporter des précisions à ces motifs dans un délai de quinze jours suivant la notification du licenciement.

Nom, prénom

Qualité

Signature