

Dernière mise à jour le 06 janvier 2018

---

# Les 6 modèles lettres de licenciement sont proposés au JO du 30 décembre 2017 (3 sur 4)

Nouvelle actualité consacrée aux modèles de lettre de licenciement, confirmés par le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017, publié au JO du 30 décembre 2017. Nous abordons aujourd'hui spécifiquement ...

---

## Sommaire

- Modèle 4 : licenciement pour motif économique individuel
- Précision
- Préambule
- Délai d'envoi
- Mode d'envoi-remise
- Objet
- Présence entretien préalable
- Indication motifs
- Salarié protégé
- Information concernant l'impossibilité de reclassement
- CSP ou congé de reclassement
- Priorité au réembauchage
- Documents au solde de tout compte
- Précision des motifs
- Référence

---

Nouvelle actualité consacrée aux modèles de lettre de licenciement, confirmés par le décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017, publié au JO du 30 décembre 2017.

Nous abordons aujourd'hui spécifiquement le licenciement individuel pour motif économique.

## Modèle 4 : licenciement pour motif économique individuel

### Précision

Les explications que nous vous donnons supposent que la procédure de licenciement s'effectue en l'absence de procédure collective au sens du code de commerce (**à savoir en cas de redressement judiciaire ou liquidation judiciaire**), même si cette situation est abordée dans la lettre type, afin de donner à la lecture des nombreuses informations une clarté suffisante.

### Préambule

Il est rappelé en préambule que 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.

## Délai d'envoi

- La lettre de licenciement ne peut être adressée moins de 7 jours ouvrables à compter de la date prévue de l'entretien préalable de licenciement auquel le salarié a été convoqué;  
Le délai est porté à 15 jours ouvrables pour le licenciement individuel d'un salarié cadre.

## Mode d'envoi-remise

Ce modèle de lettre est proposé :

- En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception ;
- Ou en cas de 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)

## Objet

Le modèle de lettre prévoit un objet rédigé comme suit :

- Notification d'un licenciement pour motif économique

## Présence entretien préalable

La lettre de licenciement envisage les 2 situations suivantes :

1. Le salarié était présent lors de l'entretien préalable ;
2. Le salarié ne s'est pas présenté lors de l'entretien préalable au licenciement.

## Indication motifs

Le présent modèle invite l'employeur à :

- « Énoncer de manière précise et objective les raisons économiques (soit les difficultés économiques, soit la réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de la compétitivité, soit les mutations technologiques, soit la cessation d'activité de l'entreprise) ;
- Préciser les incidences sur l'emploi ou le contrat de travail (soit la suppression d'emploi, soit la transformation d'emploi refusée, soit la modification d'un élément essentiel du contrat de travail refusée). »

## Salarié protégé

En cas de licenciement d'un salarié protégé, l'employeur est invité à ajouter la mention suivante : « 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).»

## Information concernant l'impossibilité de reclassement

Particularité de ce modèle type de lettre, eu égard au caractère économique du licenciement, il est ajouté un paragraphe concernant l'impossibilité de reclassement, au sein duquel l'employeur est invité à indiquer que :

« En dépit des recherches que nous avons effectuées au sein de notre (entreprise ou groupe le cas échéant), conformément à l'article L. 1233-4 du code du travail, nous n'avons pas trouvé de poste de reclassement (le poste de reclassement proposé doit correspondre à un emploi de catégorie équivalente à celui précédemment occupé par le salarié ou à un emploi de catégorie inférieure sous réserve que le salarié ait donné son accord exprès). »

## CSP ou congé de reclassement

Selon l'effectif de l'entreprise, 2 situations sont envisagées comme suit :

- Situation 1 : l'entreprise comprend moins de 1 000 salariés

Dans ce cas, la lettre de licenciement comportera alors le paragraphe suivant, consacré au CSP :

« Lors de notre entretien préalable ou à l'issue de la dernière réunion des représentants du personnel en date du ... (date à

compléter), nous vous avons proposé le bénéfice du contrat de sécurisation professionnelle. Par lettre du ... (date à compléter), vous nous avez fait connaître votre refus d'adhérer au dispositif (en cas d'absence de réponse du salarié dans un délai de vingt et un jours à compter de la remise des documents relatifs au CSP, indiquez : « N'ayant pas reçu dans un délai de vingt et un jours votre décision d'adhérer ou non au contrat de sécurisation professionnelle, vous êtes considéré comme ayant refusé le bénéfice du dispositif »). »

Concernant le préavis, la lettre modèle type prévoit les cas où :

- Le salarié est tenu d'effectuer son préavis ;
- Le salarié est dispensé d'effectuer son préavis par son employeur.
- Situation 2 : l'entreprise comprend 1 000 salariés et plus

Dans ce cas, la lettre de licenciement comportera alors le paragraphe suivant, consacré au congé de reclassement :

« Lors de notre entretien préalable ou à l'issue de la dernière réunion des représentants du personnel en date du ... (date à compléter), nous vous avons informé des conditions de mise en œuvre du congé de reclassement. Par la présente, nous vous invitons à nous faire part de votre souhait d'adhérer ou non à ce dispositif. Vous disposez d'un délai de huit jours à compter de la date de notification de la présente lettre pour nous informer de votre décision. En l'absence de réponse dans ce délai, votre silence sera assimilé à un refus. En cas d'acceptation, le congé de reclassement débutera le ... (indiquer la date d'expiration du délai de réponse de huit jours) et vous serez dispensé d'exécuter votre préavis. »

Concernant le préavis, la lettre modèle type prévoit les cas où :

- Le salarié est tenu d'effectuer son préavis ;
- Le salarié est dispensé d'effectuer son préavis par son employeur.

## Priorité au réembauchage

Quel que soit l'effectif de l'entreprise, la lettre modèle rappelle que le salarié bénéficie d'une priorité de réembauche pendant une durée d'un an à compter de la date de prise d'effet du licenciement, si le salarié en fait la demande par écrit dans ce même délai.

## Documents au solde de tout compte

Quel que soit le caractère de l'inaptitude, la lettre s'achève en indiquant qu'à l'expiration du contrat de travail, il sera tenu à disposition (ou remis ou adressé par courrier) les documents suivants :

- Un certificat de travail ;
- Le reçu pour solde de tout compte ;
- Et l'attestation Pôle emploi.

## Précision des motifs

Il est enfin rappelé que le salarié est en droit de faire une demande de précision des motifs du licenciement énoncés dans la présente lettre, dans les 15 jours suivant sa notification par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé.

De son côté, l'employeur a la faculté d'y donner suite dans un délai de 15 jours après réception de la demande du salarié, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé.

Enfin, l'employeur peut également prendre l'initiative d'apporter des précisions à ces motifs dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement, et dans les mêmes formes (lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé).

## Référence

Décret n° 2017-1820 du 29 décembre 2017 établissant des modèles types de lettres de notification de licenciement, JO du 30 décembre 2017

Ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail, JO du 23 septembre 2017

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000036336556&dateTexte=&categorieLien=id#JORFARTI000036336588> >