

L'entretien préalable au licenciement

Le licenciement est en France très encadré par le Code du travail. Avant de rompre un contrat de travail, l'employeur doit passer par un **entretien préalable au licenciement**. Tour d'horizon de cette procédure, de la convocation jusqu'à la lettre de licenciement.

L'entretien préalable au licenciement : une obligation

Tout licenciement, qu'il soit économique ou personnel, doit nécessairement passer par un **entretien préalable**. Seul un cas déroge à cette règle : le licenciement économique de 10 salariés minimum sur une période de 30 jours dans une entreprise avec représentants du personnel.

Cet entretien vise à apporter au salarié congédié les raisons de son licenciement au cours d'un face à face. C'est également l'occasion pour le salarié de se défendre devant son employeur et d'essayer de le convaincre d'interrompre la procédure.

La convocation à l'entretien préalable au licenciement

Elle est obligatoire et répond à certaines règles. Elle doit nécessairement être signifiée par écrit *via* huissier, recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Elle doit être envoyée dans un délai strict d'au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de l'entretien. En outre, la convocation à l'**entretien préalable au licenciement** doit indiquer l'objet du rendez-vous, les informations utiles telles que la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'entretien, ainsi que la possibilité d'être assisté.

Les personnes présentes à l'entretien

Le salarié n'est pas obligé de se rendre à l'entretien. Il peut décider sans contrepartie de ne pas y assister ou ne peut pas s'y présenter. En revanche, l'employeur n'a pas pour obligation de repousser l'entretien à une date ultérieure. Le mieux pour le salarié est quand même de se présenter à l'entretien accompagné par un représentant du personnel. L'employeur peut gérer cet entretien ou confier son déroulement au directeur des ressources humaines ou au président du groupe par exemple. Il a le droit d'être assisté par une seule personne.

Le déroulement de l'entretien

Au cours de l'**entretien préalable au licenciement**, l'employeur va exposer les motifs pour lesquels il envisage le licenciement. Il est tenu par une obligation de précision et d'exhaustivité. Il ne pourra, dans la lettre de licenciement, évoquer des raisons qui n'ont pas été discutées pendant cet

entretien.

Une fois les motifs énoncés, le salarié peut s'expliquer. Il a le droit de prendre le temps de confirmer, nuancer, voire contredire les propos de l'employeur. Dirigeant et employé ont la possibilité de prouver le bon déroulement de l'**entretien** par l'établissement d'un procès-verbal. Si tel n'était pas le cas, la personne qui assiste le salarié peut se voir demander une attestation.

La lettre de licenciement

Si, à la suite de l'**entretien préalable au licenciement**, l'employeur décide de confirmer, il doit rédiger une lettre de licenciement signée, remise en main propre ou par recommandé avec accusé de réception. Le contrat de travail est considéré comme rompu le jour de l'envoi de la lettre. L'employeur doit cependant respecter un délai de réflexion de deux jours ouvrables après l'entretien lorsqu'il s'agit d'un licenciement personnel. Dans la lettre doivent figurer les motifs du renvoi, et éventuellement les droits à la formation de l'employé ainsi que la dispense de préavis.