

Notification du licenciement : l'employeur peut utiliser des lettres-type



Un décret du 29 décembre 2017 fixe les modèles de lettre de licenciement que l'employeur peut utiliser pour notifier les licenciements. Six modèles sont ainsi prévus selon la catégorie de licenciement envisagé.

Pas de modèle Cerfa finalement, mais des lettres-type que l'employeur peut utiliser, s'il le souhaite. Le gouvernement a publié ce week-end le décret qui fixe les six modèles de lettre-type selon la nature du licenciement, dont nous avons publié la version provisoire :

- 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).

On notera qu'aucun modèle de lettre n'est prévu pour les licenciements sui generis, lorsque le salarié refuse de voir appliquer à son contrat de travail un accord collectif portant sur l'emploi, qui permet de répondre aux nécessités liées au fonctionnement de l'entreprise ou de préserver ou de développer l'emploi.

Des modèles de lettre à adapter

L'employeur n'a nullement l'obligation de notifier les licenciements via ces modèles ; il a simplement la faculté de les utiliser. L'article L.1232-6 du code du travail précise bien qu'un "décret en Conseil d'Etat fixe les modèles que l'employeur **peut utiliser** pour procéder à la notification du licenciement". Le décret souligne aussi que lorsque l'employeur utilise le modèle de lettre correspondant à la nature juridique du licenciement envisagé, il doit l'adapter aux spécificités propres à la situation du salarié, ainsi qu'aux régimes conventionnels et contractuels qui lui sont applicables.

L'employeur est ainsi mis en garde : ce modèle de lettre n'est qu'une trame de départ afin de n'oublier aucune mention obligatoire. Il faut tenir compte des particularités liées au salarié et à l'entreprise.