

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique les **motifs** de la décision envisagée et **recueille les explications du salarié**.

L'employeur est tenu d'écouter les explications du salarié et de faire éventuellement des recherches complémentaires.

**Les propos sont libres** et ne peuvent, sauf abus, constituer une cause de licenciement.

Après l'entretien, l'employeur ne peut plus alléguer un motif de licenciement qui n'y aurait pas été abordé.

L'employeur ne peut prendre prématurément une décision de licenciement lors de l'entretien ; ni remettre une lettre de licenciement ou un document normalement délivré après le licenciement.

Cela constitue une irrégularité de procédure (donnant droit à indemnité) mais n'a pas pour effet de priver le licenciement de cause réelle et sérieuse.

En cas d'entretien préalable en vue d'un **licenciement pour motif économique**, l'employeur est tenu de proposer le contrat de sécurisation professionnelle.

## Et après l'entretien ?

Lorsque l'employeur décide de licencier un salarié, il lui notifie sa décision par **lettre recommandée** avec avis de réception.

Cette lettre comporte précisément l'énoncé du ou des motifs invoqués par l'employeur (elle fixe les termes du litige).

**La lettre ne peut être expédiée moins de deux jours ouvrables après la date de l'entretien préalable** au licenciement auquel le salarié a été convoqué.

Le non-respect de ce délai de réflexion ouvre droit à une indemnité pour inobservation de la procédure, mais n'affecte pas la validité du licenciement.

**La lettre de licenciement ne peut pas non plus être envoyée plus de 30 jours** après un entretien pour motif disciplinaire. Cela rendrait le cas échéant le licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur ne peut évoquer des faits postérieurs à l'entretien préalable.

*L'employeur qui envisage de licencier un salarié doit respecter la procédure légale prévue en matière de licenciement (convocation du salarié à un entretien préalable au licenciement, déroulement de l'entretien, envoi de la lettre de licenciement). L'entretien préalable représente une phase essentielle de la procédure légale de licenciement. Dans l'esprit du législateur, il a pour objectif d'instaurer un véritable échange, de chercher des solutions, une conciliation, afin d'éviter le licenciement. Quelles que soient la taille de l'entreprise et l'ancienneté du salarié (hors période d'essai), il est imposé par le code du travail dans chaque licenciement que ce soit pour motif personnel (inaptitude, disciplinaire, insuffisance professionnelle) ou économique.*

*L'ensemble des fiches « Connaître ses droits pour les faire appliquer » est disponible à cette adresse : <http://www.solidaires.org/-Les-fiches-Connaître-ses-droits->*

## Solidaires, un outil au service des salarié-es... quel que soit leur statut !

Les syndicats membres appartiennent à des secteurs professionnels très divers, du secteur public ou du secteur privé : banques et finances, chimie, commerce, culture, éducation, énergie, métallurgie, nettoyage, santé, services, transports...

**Solidaires entend mettre en œuvre un syndicalisme de contre-pouvoir qui lie défense quotidienne des salarié-es et transformation de la société :**

- Un syndicalisme de lutte pour la construction de réels rapports de force pour contrer les politiques libérales ;
- Un syndicalisme de lutte pour la mise en œuvre de projets alternatifs favorables aux salarié-es, chômeur-euses, précaires...

**En résumé, Solidaires c'est d'abord le constat que le syndicalisme qui se satisfait des miettes lancées par les directions des entreprises ne permet jamais de négocier d'égal à égal avec des patrons toujours plus arrogants. Seul un syndicalisme fort peut avoir ce rôle important et nécessaire de contre-pouvoir au patronat et aux pouvoirs publics. Pour cela, nous avons besoin de tous et toutes !**

## L'entretien préalable en 7 questions

Fiche n° 26



Connaître ses droits  
pour les faire appliquer

## Comment est communiquée la convocation ?

La convocation est transmise :

- Par **lettre recommandée** envoyée à l'adresse du salarié ;
- Par **lettre remise en main propre contre décharge** (si le salarié refuse de signer cette décharge, l'employeur doit envoyer la convocation en recommandé) ;
- Par **tout autre moyen** permettant d'établir la date de réception de la convocation (par un système de transport rapide de courrier ou par l'intermédiaire d'un huissier de justice) mais pas **par fax ou SMS**.

Le fait de ne pas aller chercher ou de refuser le courrier recommandé ou de ne pas en prendre connaissance n'a pas pour effet d'invalider ou de retarder la procédure, mais ne peut pas être la cause du licenciement.

## Que contient la convocation ?

Cette lettre doit préciser clairement l'objet de la convocation, à savoir qu'un licenciement est envisagé. Une convocation « à un entretien en vue d'une sanction » sans précision d'un éventuel licenciement n'est pas conforme à la procédure. L'exposé des motifs justifiant la convocation (exposé des faits sanctionnables, par exemple) n'est pas obligatoire, même si certaines cours d'appel y voient une atteinte aux droits de la défense.

La lettre de convocation doit indiquer :

- **L'objet de l'entretien** entre le salarié et l'employeur (c'est-à-dire envisager le licenciement du salarié) ;
- **La date, l'heure et le lieu** de cet entretien ;
- **La possibilité pour le salarié de se faire assister** durant l'entretien par une personne de son choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise ;
- Et, s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise, la possibilité pour le salarié de se faire assister par un conseiller du salarié ainsi que les coordonnées de la mairie et de l'inspection du travail pour que le salarié puisse se procurer la liste des conseillers.

Des dispositions conventionnelles peuvent prévoir des possibilités supplémentaires.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de **5 jours ouvrables** (tous les jours sauf dimanches et jours fériés) après la réception de la lettre recommandée (date de présentation du courrier, même si le courrier n'est effectivement retiré que plusieurs jours après) ou la remise en main propre de la lettre de convocation. Le jour de réception de la convocation et celui de l'entretien ne sont pas compris dans les 5 jours.

## Quelle assistance pour le salarié ?

Lors de son audition, le salarié a le droit de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. L'employeur ne peut s'y opposer.

Dans les entreprises non dotées d'institutions représentatives du personnel (DP, CE, CHSCT), la convocation doit en outre préciser que le salarié peut se faire assister par un conseiller du salarié et indiquer « *l'adresse des services dans lesquels la liste de ces conseillers est tenue à sa disposition* » (l'adresse de la mairie et l'adresse de l'inspection du travail ou DIRECCTE). L'omission d'une de ces adresses (qui doivent être précises) constitue une irrégularité de procédure même si le salarié réussit à se faire assister.

Le salarié informe son employeur de la présence du conseiller du salarié. Il ne faut pas oublier cette démarche, même si aucun formalisme n'est requis.

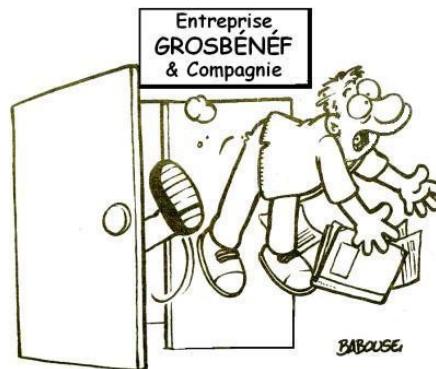
## Quelle représentation et assistance de l'employeur ?

L'employeur peut se faire remplacer par une personne qui en a mandat. En effet, la faculté de représenter l'employeur à l'entretien préalable n'est pas réservée au seul délégué du pouvoir de prononcer le licenciement.

Aucune délégation de pouvoir écrite n'est exigée. Seule limite imposée, **le représentant de l'employeur doit appartenir à l'entreprise**.

Lors de l'entretien préalable, l'employeur peut être accompagné par **une personne appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise**, mais seulement si sa présence est utile à l'entretien.

L'assistance d'une personne extérieure à l'entreprise (avocat, huissier, comptable externe...) rend la procédure irrégulière ; même si cette présence n'a pas entravé le déroulement de l'entretien.



## Quel formalisme pour l'entretien préalable ?

**Le lieu de l'entretien préalable est en principe celui où s'exécute le travail ou celui du siège social de l'entreprise.**

Dans le cas contraire, l'employeur doit justifier la pertinence du choix d'un autre lieu. Lorsque, pour des raisons légitimes, le lieu de l'entretien préalable n'est pas celui où s'exécute habituellement le travail, le salarié a droit au remboursement de ses frais de déplacement.

**La convocation du salarié à l'entretien préalable en dehors du temps de travail ne constitue pas une irrégularité de procédure.** En tout état de cause, le temps passé à l'entretien doit être rémunéré.

**Le fait que le salarié malade ne puisse se déplacer à l'entretien ne rend pas la procédure irrégulière**, même si ce fait est connu de l'employeur.

Si le salarié malade n'est pas en mesure de se rendre personnellement à la convocation, l'employeur doit fixer l'entretien de manière telle que l'intéressé puisse se faire représenter, qu'il puisse prendre connaissance des motifs de son licenciement et soit mis en mesure de faire part de ses observations.

### Cas particuliers :

- **L'absence du salarié à l'entretien préalable** ne suspend pas la procédure, mais ne peut être retenue comme une faute. Cette absence ne légitime pas le licenciement, ni ne dispense l'employeur de vérifier la réalité des faits invoqués.

- **L'absence ou le retard du conseiller du salarié** requis n'a pas pour effet de rendre la procédure de licenciement irrégulière.

## Comment se déroule l'entretien ?

L'entretien préalable représente une phase essentielle de la procédure légale de licenciement. Il a pour objectif, selon l'esprit de la loi, « *qu'un vrai dialogue puisse s'instaurer et conduire éventuellement à une solution du problème sans que l'on soit contraint d'en arriver au licenciement* ».

L'entretien préalable revêt un caractère **strictement individuel** qui exclut que celui-ci soit effectué en présence de collègues, même s'il est également envisagé de leur prononcer une mesure de licenciement, pour des causes identiques.