



Se préparer à un entretien préalable à licenciement

UR Actu

Union Régionale CFTC Alsace

Tout licenciement individuel doit être précédé d'un entretien préalable ; celui-ci est obligatoire quel que soit l'effectif de l'entreprise et l'ancienneté du salarié et quel que soit le motif de licenciement.

I – La convocation

- ✓ Lorsqu'un licenciement est envisagé, la convocation doit être remise par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge **au moins 5 jours ouvrables avant l'entretien**, (C. trav., art. L. 1232-2). Le salarié ne peut pas renoncer à ce délai (Cass. soc., 28 juin 2005, n° 02-47.128).
Si une sanction disciplinaire autre que le licenciement est envisagée, la loi ne prévoit aucun délai. Un délai raisonnable est cependant nécessaire afin que le salarié puisse préparer sa défense.
- ✓ En cas d'entretien suite à une faute du salarié, l'employeur doit le convoquer dans un **délai de 2 mois à compter du jour où la faute est connue** par la personne ayant pouvoir de sanctionner.
- ✓ **Date et heure de l'entretien** : en cas de convocation en dehors du temps de travail, le temps passé à l'entretien devra être payé comme temps de travail effectif. Si le salarié subit un quelconque autre préjudice du fait de cette convocation hors temps de travail (frais de déplacement, frais de garderie supplémentaires...), il est en droit de réclamer à l'employeur les dommages et intérêts correspondants. Il doit apporter la preuve des préjudices subis.
- ✓ **Lieu de l'entretien** (article R. 1232-1 du Code du travail) : le lieu de l'entretien préalable est en principe celui où s'exécute le travail ou celui du siège social, sauf si les circonstances justifient la fixation de l'entretien dans un autre lieu.
- ✓ **Faits indiqués** : La convocation doit mentionner la mesure envisagée (licenciement, sanction,...). En l'absence de dispositions conventionnelles plus favorables, la convocation n'est pas tenue de préciser les griefs allégués contre le salarié (Cass. soc., 14 nov. 2000, n° 98-44.117).

A noter ! L'employeur peut notifier, dans la convocation à l'entretien préalable, une mesure conservatoire jusqu'au terme de la procédure disciplinaire. Il s'agit le plus souvent d'une mise à pied à titre conservatoire.





- ✓ **Possibilité de se faire assister** : la lettre de convocation doit impérativement préciser que le salarié a la possibilité de se faire assister.

Si l'entreprise est dotée de représentants du personnel, le salarié peut se faire assister par la personne de son choix appartenant à l'entreprise.

En l'absence de représentant du personnel, le salarié pourra choisir une personne appartenant à l'entreprise ou bien extérieure à celle-ci ; il s'agit du conseiller du salarié. Le salarié pourra trouver la liste des conseillers du salarié à la Mairie ou à l'inspection du travail.

Le salarié qui assiste le salarié sera rémunéré pour le temps passé à l'entretien. L'employeur est tenu de rembourser les frais exposés par l'assistant du salarié (trajet, repas,...).

- ✓ **Possibilité de report** : Si le salarié ne peut pas se présenter à l'entretien préalable et qu'il demande à l'employeur de le reporter, ce dernier peut librement refuser la demande.

Cependant, **l'employeur ne doit pas, de manière intentionnelle, mettre le salarié dans l'impossibilité de se rendre à l'entretien**. Il ne peut pas convoquer le salarié à une date dont il est certain qu'il ne pourra pas se présenter.

Ainsi, lorsque l'employeur envisage de sanctionner un salarié malade, il convient de le convoquer soit lors de ses heures de sortie autorisée, soit attendre la fin de sa maladie.

L'employeur peut également convoquer le salarié pendant ses congés payés sauf s'il a la volonté manifeste d'empêcher le salarié de se faire assister ou d'être présent.

Si le salarié est en congés payés lorsqu'il reçoit la convocation à l'entretien préalable, le délai de 5 jours entre la réception du courrier et l'entretien préalable est insuffisant pour permettre au salarié d'organiser sa défense.





II – L'entretien

✓ **L'employeur et son représentant**

Lors de l'entretien préalable, c'est en principe le chef d'entreprise qui est l'interlocuteur. Il peut se faire remplacer par une personne qui a qualité pour embaucher ou licencier le personnel.

A noter ! Il est nécessaire que la personne qui remplace l'employeur ait reçu une délégation de pouvoir. Vérifiez bien que l'interlocuteur a sa délégation de pouvoir.

L'employeur peut se faire assister par un membre de l'entreprise qu'à la condition que le salarié soit également assisté. Il ne peut se faire assister que d'une seule personne. L'assistant de l'employeur doit seulement être présent pour informer les interlocuteurs et ne peut s'exprimer que sur leur demande. Il doit être à même d'éclairer utilement l'entretien. Généralement, il s'agit du chef hiérarchique du salarié ou de la personne qui a constaté la faute du salarié.

✓ **Le salarié**

C'est au salarié de se présenter à l'entretien préalable. Il ne peut pas se faire remplacer. Il peut cependant se faire assister.

Le salarié n'est pas obligé de se rendre à l'entretien préalable. Il peut, s'il le souhaite, simplement envoyer des observations écrites à l'employeur en guise de défense.

✓ **Le déroulé de l'entretien**

Durant l'entretien, l'employeur doit expliquer les motifs qui l'amènent à envisager une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Il doit y avoir un véritable échange entre les parties afin qu'un dialogue puisse s'instaurer et conduire à une solution du problème qui ne se traduise pas par le licenciement du salarié.

L'entretien doit être axé sur les faits reprochés au salarié.

Ainsi, il convient dans un premier temps de se poser les questions suivantes :

- Quels faits reprochés ?
- Sont-ils exacts ?
- Y a-t-il des preuves des fautes commises ?





Il convient ensuite dans un deuxième temps de vérifier si la sanction que l'employeur envisage est proportionnée aux faits reprochés. Il faut ainsi vérifier le caractère proportionné de la sanction au vu d'éléments objectifs propres à chaque espèce, tels que :

- l'ancienneté du salarié ;
- l'existence ou non de reproches antérieurs ;
- la fréquence des faits fautifs dans l'entreprise ;
- les conséquences de l'agissement incriminé ;
- les conditions particulières de travail ;
- les relations dans l'entreprise.

✓ **Après l'entretien**

Le délai de notification d'une lettre de licenciement pour motif disciplinaire est de 2 jours ouvrables minimum après l'entretien préalable (exemple : si le licenciement a lieu le lundi, l'employeur ne peut envoyer sa réponse avant le jeudi).

En cas de licenciement disciplinaire, l'employeur ne peut notifier le licenciement plus d'un mois après l'entretien préalable. Le délai court à compter du lendemain du jour de l'entretien préalable.

A noter ! La convention collective peut prévoir des dispositions plus favorables en matière de délais pour la notification du licenciement

