

ZOOM SUR LE LICENCIEMENT ECONOMIQUE

Le droit du travail autorise une entreprise à licencier un ou plusieurs salariés **en cas de difficultés économiques**. Ce mode de licenciement est cependant encadré.

Table des matières

.....	1
Etape 1 : Notion de difficultés économiques	2
<input type="checkbox"/> Définition	2
<input type="checkbox"/> A quel niveau apprécier les difficultés ?	2
Etape 2 : Eviter le licenciement	3
<input type="checkbox"/> Recours à l'activité partielle	3
<input type="checkbox"/> Proposition de modification du contrat pour motif économique	3
<input type="checkbox"/> Recherches de reclassement	3
Etape 3 : La mise en place du licenciement économique	4
<input type="checkbox"/> Ordre des licenciements	4
<input type="checkbox"/> Délais de procédure	4
Moins de 10 salariés licenciés sur une même période de 30 jours	4
Plus de 10 salariés licenciés sur une même période de 30 jours	4
<input type="checkbox"/> Zoom : licenciement économique pendant activité partielle	5
<input type="checkbox"/> Mise en place d'un Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)	5
Etape 4 : La présentation du CSP	7
Etape 5 : Les conséquences financières	8
Etape 6 : Est-il possible de réembaucher après des licenciements économiques ?	9
Réembauche en CDI	9
Réembauche en CDD ou recours à l'intérim	9

Etape 1 : Notion de difficultés économiques

→ Définition

Le licenciement est motivé par des **raisons économiques ayant pour origine** :

- soit une suppression ou une transformation de l'emploi du salarié concerné,
- soit une modification d'un élément essentiel du contrat de travail refusée par le salarié.

Les **raisons économiques** que l'employeur peut invoquer sont les suivantes :

- Difficultés économiques
- Mutations technologiques (par exemple, introduction dans l'entreprise d'une technologie informatique nouvelle comportant une incidence sur l'emploi)
- Nécessité de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise
- Cessation d'activité de l'entreprise (sauf si elle est due à une faute de l'employeur)

Il y aura difficulté économique lorsque :

① l'entreprise connaît une **évolution significative** d'au moins un indicateur économique tel que :



- Baisse des commandes ou du chiffre d'affaires
 - Pertes d'exploitation ou une dégradation de la trésorerie ou de l'excédent brut d'exploitation
- Tout autre élément de nature à justifier de difficultés économiques

② En ce qui concerne la baisse des commandes ou du chiffre d'affaires, la **comparaison de la période contemporaine de la notification de la rupture avec la même période de l'année précédente** fait ressortir une baisse de l'un des indicateurs

Effectif entreprise	Nombre de trimestres à comparer
< 11 salariés	1 trimestre
≥ 11 salariés et ≤ 50 salariés	2 trimestres consécutifs
≥ 50 salariés et ≤ 300 salariés	3 trimestres consécutifs
≥ 30 salariés	4 trimestres consécutifs

Concernant l'évolution significative de l'excédent brut d'exploitation, **aucune période précise n'est à comparer**. En cas de litige, ce sont les juges du fonds qui détermineront si l'évolution de l'excédent brut d'exploitation est assez significative pour justifier un licenciement.



Il est aussi possible d'ajouter dans les justifications « les perspectives d'avenir » ou bien les projections. Le but est alors de démontrer que la situation ne va pas s'améliorer dans le futur, et qu'une reprise de l'activité n'est pas envisagée.

→ A quel niveau apprécier les difficultés ?

- Au niveau de l'entreprise dans sa globalité, pas seulement un établissement ou un service par exemple.
- Lorsqu'un licenciement économique intervient dans une entreprise appartenant à un groupe, le caractère réel et sérieux du motif économique doit s'apprécier au niveau du secteur d'activité commun au sien et à celui des entreprises du groupe, établies sur le territoire national (c. trav. art. L. 1233-3).

Etape 2 : Eviter le licenciement

→ Recours à l'activité partielle

Une entreprise peut avoir recours à l'activité partielle si elle rencontre des difficultés économiques.

Plus d'information sur notre fiche spéciale [Activité Partielle](#)

→ Proposition de modification du contrat pour motif économique

Avant d'enclencher une procédure de licenciement pour motif économique, il est possible d'envisager des mesures de **restructuration**.

BUT → Réorganiser l'entreprise ou certains services pour une mise en adéquation avec l'activité réelle, afin de sauvegarder la compétitivité de la société

Cela peut être une réduction du temps de travail, de la rémunération, une mutation...



Attention ! Dans ce cas, il faut respecter un **formalisme** :

- ① Faire un **courrier de proposition** de la modification du contrat pour motif économique. Ce courrier doit inclure les motifs économiques justifiant cette proposition
Courrier remis en main propre ou envoyer en RAR
- ② Le salarié aura alors un **délaï de 1 mois** pour donner son accord ou son refus.
- ③ Il faut attendre la fin du délai de 1 mois pour « agir » :
 - Salarié accepte la modification du contrat : rédaction d'un avenant
 - Salarié refuse la modification du contrat : situation actuelle perdue, ou bien une procédure de licenciement est enclenchée

Même si le salarié donne sa réponse avant la fin du délai de 1 mois, il faut attendre que le délai soit terminé pour « enclencher » la suite.

→ Recherches de reclassement

L'employeur doit préalablement tenter de reclasser les salariés sur les autres emplois disponibles, situés sur le territoire **national**, dans **l'entreprise ou les autres entreprises du groupe**.

La priorité doit être donnée au reclassement dans l'établissement et, à défaut, dans l'entreprise, afin d'assurer la poursuite de l'exercice des éventuelles fonctions représentatives du salarié.

Pour faire ses propositions de reclassement, l'employeur doit :

- Soit adresser directement par écrit à chaque salarié, de manière personnalisée, des offres de reclassement ;
- Soit diffuser, par tout moyen, une liste des emplois disponibles à tous les salariés.



Attention ! Même en cas de refus de la proposition de modification du contrat pour motif économique de la part du salarié, l'employeur reste tenu de cette obligation.

Etape 3 : La mise en place du licenciement économique

→ Ordre des licenciements

Il convient d'identifier au sein de la catégorie professionnelle le ou les salariés qui seront effectivement licenciés, en fonction de **critères conventionnels ou, à défaut, légaux**.

En l'absence de convention ou accord collectif de travail applicable, l'employeur définit les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements, après consultation du CSE.

Ces critères prennent notamment en compte :

- les **charges de famille**, en particulier celles des parents isolés (nombre d'enfants) ;
- **l'ancienneté** de service dans l'établissement ou l'entreprise ;
- la situation des salariés qui présentent des **caractéristiques sociales** rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des personnes handicapées et des salariés âgés ;
- les **qualités professionnelles** appréciées par catégorie.

Il est possible de privilégier un ou plusieurs de ces critères, à condition de tenir compte de l'ensemble des autres critères prévus au présent article.

→ Délais de procédure

Moins de 10 salariés licenciés sur une même période de 30 jours

Etapes

Délais

Consultation du CSE, qui a un délai de 1 mois rendre son avis *

**Etape facultative pour le licenciement d'un seul salarié, sauf si le licenciement est dû à réorganisation de la société ou concerne un représentant du personnel*

Envoi de la convocation à l'entretien

Respecter un délai de 5 jours ouvrables mini entre la 1^{ère} présentation de la lettre au salarié et le jour de l'entretien

Tenue de l'entretien préalable : remise des documents CSP

Respecter délai de 7 jours ouvrables mini (15 jours pour un salarié cadre) entre le jour de l'entretien et le jour d'envoi de la notification

Notification du licenciement

Délai de réflexion pour acceptation du CSP (= date de fin de contrat)

Le salarié a 21 jours calendaires pour accepter ou refuser le CSP. Si accord, le contrat prend fin à l'issue de ce délai

Courrier information Direccte

Courrier d'information à la Direccte dans le délai de 8 jours suivant la ou les notifications de licenciement

Si acceptation CSP par le salarié, délai d'une semaine après la fin du contrat pour envoi des documents

Envoi des documents CSP à pôle emploi **par l'employeur**, en RAR

Plus de 10 salariés licenciés sur une même période de 30 jours

Etapes

Délais

Consultation du CSE : 2 réunions séparées par un délai maximum de 14 jours

Courrier d'information à la Direccte en RAR, au plus tôt le lendemain de la 1^{ère} réunion du CSE

Envoi de la convocation à l'entretien

Tenue de l'entretien préalable : remise des documents CSP

Notification du licenciement

Délai de réflexion pour acceptation du CSP (= date de fin de contrat)

Courrier information Direccte

Envoi des documents CSP à pôle emploi **par l'employeur**, en RAR

Si acceptation CSP par le salarié, délai d'une semaine après la fin du contrat pour envoi des documents

Respecter un délai de 5 jours ouvrables mini entre la 1^{ère} présentation de la lettre au salarié et le jour de l'entretien

Respecter délai de 7 jours ouvrables mini (15 jours pour un salarié cadre) entre le jour de l'entretien et le jour d'envoi de la notification

Le salarié a 21 jours calendaires pour accepter ou refuser le CSP. Si accord, le contrat prend fin à l'issue de ce délai

Courrier d'information à la Direccte dans le délai de 8 jours suivant la ou les notifications de licenciement

→ Zoom : licenciement économique pendant activité partielle

Parfois, la mise en activité partielle ne suffit pas à préserver les emplois, et l'employeur peut quand même engager des procédures de licenciement économique.

Jusqu'à quelle date le salarié est-il en activité partielle ?

En principe : l'activité partielle prend fin à la date d'effet du licenciement. *Pour la période qui suit la notification (préavis ou fin du délai de réflexion CSP), l'employeur doit verser le salaire normal, il ne peut pas demander d'indemnité activité partielle.*

En pratique, la date à retenir est :

- Pour un licenciement économique sans CSP : la date de la notification
- Pour un licenciement éco avec CSP : la date d'acceptation du CSP
En effet la rupture du contrat de travail résulte de l'acceptation du CSP

→ Mise en place d'un Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)

Le PSE est un dispositif qui prévoit diverses mesures ayant pour **but d'éviter ou de limiter les licenciements** économiques.

Le PSE est **obligatoire** :

- Dans les **entreprises de 50 salariés minimum**,
- Lorsque le projet de **licenciement concerne 10 salariés minimum** sur une **période de 30 jours consécutifs**.

Eléments obligatoires :

- Actions visant au reclassement interne en France des salariés, sur des emplois relevant de la même catégorie d'emplois ou équivalents à ceux qu'ils occupent (ou, sous réserve de l'accord exprès des salariés concernés, sur des emplois de catégorie inférieure) ;
- Actions favorisant la reprise de tout ou partie des activités en vue d'éviter la fermeture d'un ou de plusieurs établissements ;
- Créations d'activités nouvelles par l'entreprise ;

- Actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise (notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi) ;
- Actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
- Actions de formation, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de reconversion de nature à faciliter le reclassement interne ou externe des salariés sur des emplois équivalents ;
- Mesures de réduction ou d'aménagement du temps de travail ainsi que des mesures de réduction du volume des heures supplémentaires réalisées de manière régulière ;
- Conditions de mise en œuvre du congé de reclassement ou du contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ;
- Plan de reclassement visant notamment les salariés âgés ou les salariés présentant des caractéristiques sociales ou de qualification rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile.

Eléments facultatifs :

- Primes d'incitations au départ volontaire ;
- Congés de conversion ;
- Mise en place d'une cellule de reclassement.

Etape 4 : La présentation du CSP

Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP) est un dispositif d'accompagnement « renforcé » avec Pôle Emploi :

- Il prévoit l'organisation et le déroulement d'un parcours de retour à l'emploi,
- Des mesures d'accompagnement avec des périodes de formation et de travail en entreprise,
- Allocation pôle emploi renforcée selon l'ancienneté du salarié
 - ➔ Ancienneté inférieure à 1 an : Allocation de Retour à l'Emploi (ARE) = allocation classique
 - ➔ Ancienneté supérieure à 1 an : Allocation de Sécurisation Professionnelle (ASP) = au moins égal à 75% du salaire journalier de référence

Ce dispositif est **obligatoirement** proposé à **tous les salariés**, peu importe leur ancienneté.



L'employeur doit présenter les documents relatifs au CSP lors de l'entretien :

- CSP info salarié : Documentation d'information à destination du salarié
- CSP salarié demande aide au reclassement à remettre à Pôle Emploi en cas d'acceptation du CSP
- CSP Attestation employeur : qui sera à remplir à la fin du contrat en cas d'acceptation du CSP
- CSP Salarié Demande allocation : à compléter par le salarié en cas d'acceptation du CSP
- CSP Bulletin d'acceptation réceptionné CSP :
 - 1. Volet 1 et Volet 3 : à remplir par le salarié dans les 21 jours suivants l'entretien, pour faire part de son accord ou son refus du dispositif
 - 2. Volet 2 : à faire signer au salarié le jour de l'entretien pour justifier qu'il a bien reçu la doc ci-dessus.



Le salarié dispose alors d'un **délai de 21 jour calendaire pour accepter ou refuser** le CSP. Ce délai débute le lendemain de la présentation des documents.

Si le délai expire un samedi, un jour férié ou un dimanche : décalage au 1^{er} jour ouvré suivant.

Etape 5 : Les conséquences financières

	Refus du CSP	Acceptation du CSP
Préavis	<p>Préavis « classique »</p> <p>Règle classique du préavis (effectué, payé au salarié ou dispense)</p>	<p>Pas de préavis effectué</p> <p><u>Salarié ayant 1 an d'ancienneté ou plus</u> : paiement de l'indemnité de préavis chargé à Pôle Emploi * dans la limite de 3 mois de salaire.*</p> <p><u>Salarié ne justifiant pas d'1 an d'ancienneté</u> : paiement de la totalité du préavis au salarié directement.</p>
Indemnités de licenciement	<p>Oui</p> <p>Comparaison légale et CCN</p>	<p>Oui</p> <p>Comparaison légale et CCN *</p>
Indemnités de CP	<p>Oui</p>	<p>Oui</p>
Date de fin de contrat	A l'issue du préavis	A la fin du délai 21 jours de réflexion

* Indemnités à calculer en prenant comme date d'ancienneté la date théorique de fin de préavis

* Le salarié ayant accepté le CSP n'aura pas d'indemnité compensatrice de préavis, sauf si le montant restant dû est supérieur à 3 mois de salaire. Dans ce cas, le surplus lui sera versé sous la forme d'une indemnité compensatrice.

Etape 6 : Est-il possible de réembaucher après des licenciements économiques ?

Réembauche en CDI

Il est tout à fait possible d'embaucher en CDI après des licenciements économiques.

- Réembauche **dans le délai d'un an** après avoir licencié : le salarié licencié a une priorité de réembauche sur des postes correspondant à ses qualifications. Elle est accordée au salarié licencié qui en fait la demande à l'employeur.
- Réembauche **après le délai d'un an** après avoir licencié : aucune priorité de réembauchage, même si cela concerne un poste identique au poste supprimé.

Réembauche en CDD ou recours à l'intérim

Il est interdit d'embaucher en CDD ou de recourir à l'intérim pour accroissement temporaire d'activité de plus de 3 mois, **dans les 6 mois** qui suivent un licenciement pour motif économique. L'interdiction porte sur **le ou les postes supprimés**.

⇒ Il reste donc possible de conclure un CDD de remplacement ou saisonnier par exemple !