

Rédiger une lettre de licenciement pour motif personnel (disciplinaire, hors faute grave)

**Après avoir convoqué le salarié, vous devez
lui notifier son licenciement en respectant
obligatoirement certaines règles de procédure**

DÉLAI DE NOTIFICATION

Vous devez notifier le licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables après la date de l'entretien préalable. Nous vous conseillons, pour éviter tout souci, de calculer largement ce délai. En principe, vous n'êtes tenu par aucun délai maximum. Néanmoins, si le licenciement est disciplinaire, vous devez impérativement (à défaut le licenciement est illégitime) notifier le licenciement dans le mois qui suit l'entretien préalable (voir cas particulier).

ATTENTION !

La lettre doit être adressée au salarié lui-même (une lettre de rupture adressée à un tiers, l'avocat du salarié par exemple, ne peut être considérée comme étant une lettre de licenciement).

ÉNONCIATION DES MOTIFS

Énoncez très précisément et de façon détaillée **dans la lettre de notification** le ou les motifs du licenciement. Ne vous contentez jamais, dans la lettre de licenciement, d'un simple renvoi aux motifs indiqués dans la lettre de convocation, ou à ceux présentés au cours de l'entretien. Indiquez également la date d'expiration du préavis ou la mention dispensant le salarié de l'effectuer. **L'énonciation des motifs écrits vous engage définitivement ! Vous ne pouvez donc invoquer des motifs différents devant le juge lors d'une éventuelle contestation ultérieure.**

Quelques formules à bannir : « nous vous licencions pour faute sérieuse » (sans autre précision) ; « suite à des fautes professionnelles que nous vous avons exposées dans de précédents courriers » ; « en raison des problèmes que vous nous occasionnez » ; « pour manque de motivation »...

PLURALITÉ DE MOTIFS

Vous pouvez invoquer, dans la lettre de licenciement, différents motifs de licenciement inhérents à la personne du salarié, dès lors au moins qu'ils procèdent de faits distincts (par exemple, l'incompétence du salarié et différents comportements fautifs caractérisant une faute sérieuse). Dans ce cas, il faut prendre soin de respecter les règles de procédure applicables à chaque motif.

POINT DE DÉPART DU PRÉAVIS

C'est la date de présentation de la lettre recommandée qui fixe le point de départ du préavis, y compris si elle vous revient avec la mention « non réclamée » (notez que si le salarié ne reçoit pas la lettre de licenciement en raison d'une erreur de votre part dans le libellé de son adresse, ce licenciement est illégitime !).

ABSENCE DE MOTIFS

L'absence d'énonciation des motifs dans la lettre équivaut à un licenciement sans cause réelle et sérieuse. Vous ne pouvez, en aucun cas, régulariser la procédure par l'envoi d'une lettre postérieure.

CAS PARTICULIER

Si vous décidez de licencier un salarié pour un motif disciplinaire, vous devez notifier le licenciement dans un délai compris entre deux jours ouvrables et un mois à compter de l'entretien préalable.

ATTENTION !

Le non-respect de la procédure disciplinaire rend le licenciement illégitime. De même, un licenciement prononcé après le délai d'un mois est considéré comme abusif (sans cause réelle et sérieuse).

LETTRE DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL
(cause réelle et sérieuse, sans dispense de préavis, sans renonciation à la clause de non-concurrence)

Société
Adresse

M.
Adresse

À (*lieu*), le (*date*)

Lettre recommandée avec AR

Madame, Monsieur,

Nous avons eu un entretien préalable le au sujet du licenciement envisagé à votre rencontre.

En dépit des explications que vous nous avez fournies lors de cet entretien, nous avons décidé de vous licencier.

Les motifs de cette décision sont les suivants : (*énoncer les griefs, de manière objective, avec les circonstances de temps et de lieu*).

Ces faits constituent une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Votre préavis de ... mois débutera à la première présentation de la présente lettre.

Nous vous rappelons l'engagement de non-concurrence que vous avez souscrit le Cette clause prévoit :

Nous vous demandons d'appliquer votre engagement et il vous est donc interdit de travailler pour le compte d'une société concurrente de la nôtre, dans les conditions convenues dans la clause. En contrepartie, nous vous indemniserons pendant la durée de cet engagement, ainsi qu'il suit : versement de ... € bruts (*reprendre la somme en lettres. euros bruts*) par mois/trimestre pendant

Durant le préavis, vous percevrez votre salaire aux dates habituelles et à l'expiration de cette période, il vous sera remis le solde des sommes dues, votre certificat de travail et l'attestation Assedic.

Éventuellement

Vous disposerez, conformément à l'article de la convention collective de . . . heures libres pour rechercher un emploi.

Vous disposez à ce jour d'un crédit de heures de formation au titre du droit individuel à la formation. Vous pouvez demander, avant la fin de votre préavis, à bénéficier à ce titre d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation. L'action choisie sera financée, en tout ou partie, par les sommes correspondant au montant de l'allocation de formation que vous avez acquise, à savoir

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Signature