

# L'entretien préalable au licenciement



## La convocation à l'entretien

Le salarié doit être averti de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien au moins 5 jours ouvrables avant son déroulement.

## La transmission de la convocation

L'employeur qui envisage de licencier un salarié doit nécessairement le convoquer à un entretien préalable. À défaut, cette irrégularité de la procédure de licenciement peut donner lieu à l'indemnisation du salarié.

**Précision :** lorsque le salarié a au moins 2 ans d'ancienneté et est employé dans une entreprise comptant 11 salariés ou plus, le juge lui accorde une indemnité qui ne peut excéder un mois de rémunération si le licenciement à une cause réelle et sérieuse. Pour le salarié ayant moins de 2 ans d'ancienneté ou employé dans une entreprise comptant moins de 11 salariés, une indemnisation lui est accordée en fonction du préjudice qu'il a subi que le licenciement ait ou non une cause réelle et sérieuse.

Le salarié doit être convoqué par écrit, c'est-à-dire par lettre recommandée, idéalement avec accusé de réception, ou

lettre remise en main propre contre décharge. La présentation de cette lettre ou sa remise devant intervenir au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de l'entretien. Et attention, lorsque le licenciement a un caractère disciplinaire, la convocation doit nécessairement être transmise au salarié dans les 2 mois suivant la connaissance par l'employeur des faits qui lui sont reprochés.

**En pratique** : pour remettre cette convocation, l'employeur peut aussi faire appel à un huissier de justice ou, si ce procédé permet de justifier de sa date d'expédition et de réception, la confier à un transporteur de courrier du type Chronopost.

## Le contenu de la convocation

La convocation doit mentionner l'objet de l'entretien, c'est-à-dire qu'une mesure de licenciement est envisagée à l'égard du salarié. Étant précisé qu'à ce stade, l'employeur n'est pas tenu de préciser les motifs du licenciement, en particulier les faits qui sont reprochés au salarié.

De plus, elle doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Un entretien qui, en principe, doit se dérouler sur le lieu de travail du salarié ou au siège social de l'entreprise. Par ailleurs, l'entretien qui se tient en dehors des heures de travail du salarié est rémunéré comme du temps de travail effectif.

**À savoir** : l'employeur est en droit de convoquer le salarié à un entretien préalable même si celui-ci est en arrêt de travail. Et, il n'est pas tenu d'accepter la demande de report de l'entretien émanant du salarié.

Enfin, la convocation doit informer le salarié de la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise ou, en l'absence de représentants du personnel, par un conseiller extérieur inscrit sur une

liste.

Dès lors, la convocation doit préciser les adresses où le salarié peut consulter cette liste, à savoir celle de l'inspection du travail dont dépend le lieu où se tient l'entretien et celle de la mairie du domicile du salarié ou, si ce dernier réside dans un autre département, l'adresse de la mairie du lieu où se déroule l'entretien.

**Important** : dans l'hypothèse où le salarié refuse la lettre de convocation à l'entretien ou ne s'y présente pas, l'employeur n'est pas tenu de le convoquer à nouveau, la procédure de licenciement pouvant alors suivre son cours.

## Le déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, l'employeur doit indiquer au salarié les motifs du licenciement envisagé et recueillir ses explications.

## Les personnes en présence

L'entretien préalable au licenciement est individuel et consiste nécessairement en un face-à-face entre l'employeur et le salarié.

**En pratique** : cet entretien ne peut donc pas être informel ou remplacé par une simple conversation téléphonique. De même, l'employeur n'a pas la possibilité d'organiser un entretien commun avec des salariés susceptibles de faire l'objet d'une même procédure de licenciement.

Néanmoins, l'employeur a la possibilité de se faire représenter par une personne ayant le pouvoir de licencier comme, par exemple, le directeur du personnel. En revanche, il ne peut donner mandat à une personne extérieure à l'entreprise

pour remplir cette mission (un avocat, par exemple). Le salarié, quant à lui, n'est pas autorisé à se faire représenter.

En outre, l'employeur qui décide d'être présent à l'entretien peut se faire assister par une personne appartenant à l'entreprise (chef du personnel, chef de service...).

**Attention** : l'assistance de l'employeur ne doit pas avoir pour effet de transformer l'entretien en enquête. Tel est le cas, selon les juges, lorsque l'employeur s'entoure d'un nombre de personnes trop important (3 personnes notamment).

## Les débats

Durant l'entretien, l'employeur doit indiquer au salarié les motifs de la décision envisagée et recueillir ses explications. Pour autant, il n'a pas l'obligation de lui présenter les pièces susceptibles de justifier le licenciement.

**À noter** : les propos tenus par le salarié, tout comme son absence à l'entretien, ne peuvent justifier à eux seuls son licenciement.

À titre de preuve, les parties peuvent décider de rédiger et de signer un compte-rendu d'entretien mentionnant les faits évoqués et les explications de chacun. Un tel document constituant une preuve recevable devant le conseil de prud'hommes.

**Attention** : aucune décision ne doit être communiquée au salarié durant l'entretien. En effet, celle-ci peut lui être notifiée seulement après un délai de réflexion d'au moins 2 jours ouvrables suivant l'entretien. Ce délai étant porté à 7 jours ouvrables minimum (15 jours pour les salariés cadres) en cas de licenciement pour motif économique.