

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT LICENCIEMENTS

2024

Ce livret, mis en place par la cellule d'urgence dédiée aux entreprises, vise à compiler les informations utiles pour accompagner les entreprises sinistrées



Date de mise à jour : 13/12/2024

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE LICENCIEMENT

LICENCIEMENT CLASSIQUE

L'employeur doit prouver des griefs objectifs et vérifiables rendant la poursuite du contrat impossible.

1

IDENTIFIER LA CAUSE RÉELLE ET SÉRIEUSE

Cause réelle

- Existante
- Liée à l'exécution du contrat de travail
- Objective
- Exacte
- Appréciee au jour du licenciement

Cause sérieuse

- Degré de gravité troublant la relation de travail ;
- Rendant impossible, sans dommage pour l'entreprise, la continuation de la relation de travail

2

CONVOCATION À UN ENTRETIEN PRÉALABLE

- Cette convocation doit indiquer
- L'objet de l'entretien
 - La date de l'entretien
 - L'heure et le lieu
- Un délai raisonnable doit être respecté pour que le salarié puisse se préparer à se défendre (4 jours)

3

L'ENTRETIEN PRÉALABLE

- Le salarié peut se faire accompagner pendant son entretien

4

NOTIFICATION DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- La lettre de licenciement doit énoncer le ou les motifs du licenciement (art. Lp. 122-6 du CTNC)
- Être suffisamment précise
- L'employeur doit respecter un délai d'un jour franc avant d'envoyer la lettre de licenciement



CONSÉQUENCES D'UNE PROCÉDURE IRRÉGULIÈRE

Si l'employeur ne respecte pas la procédure de licenciement, celui-ci peut être déclaré irrégulier par le juge, entraînant des dommages et intérêts pour le salarié et des sanctions financières pour l'employeur.

LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE

L'employeur doit être en mesure de démontrer la réalité des difficultés invoquées.

1

LE MOTIF ÉCONOMIQUE :

- Être extérieur à la personnalité et au comportement du salarié
- Résulter de difficultés économiques sérieuses ou des mutations technologiques auxquelles l'entreprise doit faire face
- Le code du travail et la jurisprudence définissent Le licenciement économique comme la suppression d'un emploi, où les tâches disparaissent ou sont redistribuées aux autres salariés.

2

PRIORITÉ DE RÉEMBAUCHAGE

3

NOTIFICATION DU PROJET DE LICENCIEMENT AU(X) SALARIÉ(S)

LICENCIEMENT D'UN SEUL SALARIÉ

- 1- La convocation à un entretien préalable
- 2- L'entretien préalable
- 3- La lettre de licenciement motivée
Délai d'expédition d'1 jour franc
- 4- La notification de la suppression du poste
- 5- La remise des documents obligatoires

LICENCIEMENT DE + DE 2 SALARIÉS

- Pour les entreprises ayant DP/CE**
- Informez et consultez les représentants du personnel
- 1- La convocation à un entretien préalable
 - 2- L'entretien préalable
 - 3- Information à la Direction du travail
Le lendemain de la 2ème réunion des DP ou du CE. En cas d'absence de DP/CE, l'employeur y joindra le procès-verbal
 - 4- La lettre de licenciement motivée
Délai d'expédition max de 30 jours francs
 - 5- La remise des documents obligatoires



CONTENU DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- ✓ La cause économique justifiant le licenciement
- ✓ L'incidence de cette cause économique sur l'emploi du salarié licencié



SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PROCÉDURE

Le non-respect des étapes du licenciement économique peut annuler le licenciement et entraîner des sanctions financières. L'employeur doit donc se faire accompagner par un conseil juridique pour garantir la conformité.

Les procédures de licenciement classique et pour motif économique

- LE LICENCIEMENT CLASSIQUE

En Nouvelle-Calédonie, la procédure de licenciement classique exige que le licenciement soit fondé sur une cause réelle et sérieuse. Cela signifie que l'employeur doit prouver l'existence de griefs matériellement vérifiables et objectifs qui justifient la rupture du contrat de travail. Ces griefs doivent être suffisamment pertinents et rendre la poursuite du contrat de travail impossible.

1. Convocation à un entretien préalable

Avant toute décision de licenciement, l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Cette convocation doit indiquer l'objet de l'entretien, c'est-à-dire le licenciement envisagé :

- L'objet de l'entretien proposé (c'est-à-dire que le licenciement, ou tout autre sanction, est envisagé) (art Lp. 122-4 du CTNC),
- La date de l'entretien (art R. 122-2 du CTNC),
- L'heure (art R. 122-2 du CTNC),
- Le lieu (art R. 122-2 du CTNC),

Cette obligation de convocation s'applique même si le salarié est absent pour maladie.

Il résulte de l'article LP 122-4 du code du travail de Nouvelle Calédonie qu'aucun délai précis n'est imparti entre la convocation et la tenue de l'entretien : Un délai raisonnable doit cependant être respecté pour que le salarié puisse préparer une défense (48h n'est pas suffisant conformément à la jurisprudence – 4 jours ont été déclaré comme un délai raisonnable par la cour d'Appel de Nouméa).

Sauf en cas de convocation d'un salarié à temps partiel, l'entretien doit être fixé un jour de la semaine où il exerçait son activité tel que prévue par son contrat de travail.

Le report de l'entretien préalable :

Admis par la jurisprudence, le report de l'entretien préalable peut intervenir à la demande du salarié ou à l'initiative de l'employeur.

En cas de report à la demande du salarié :

L'employeur n'est pas tenu de l'accepter (Soc. 26 mai 2004, n° 02-40.681).

Néanmoins, s'il accepte le report et à condition qu'il ait respecté le formalisme légal de la convocation à l'entretien préalable initialement prévu (précision au 1° supra) alors le juge admet qu'il ne soit pas à nouveau soumis à ce formalisme, ni au délai raisonnable à respecter entre la convocation et l'entretien.

L'employeur doit aviser le salarié de la date et de l'heure du nouvel entretien, en temps utile (temps nécessaire au salarié pour s'assurer de la présence de la personne choisie) et par tous les moyens (une simple lettre ou un courriel suffit) (Soc. 29 janv. 2014, n° 12-19872 FS-PB).

En cas de report à l'initiative de l'employeur :

Il est recommandé à l'employeur de suivre la procédure initiale précitée.

2. L'entretien préalable

Lors de cet entretien, l'employeur doit indiquer au salarié le ou les motifs de la décision envisagée et recueillir ses explications.

Il ne doit pas s'agir d'une simple formalité, au contraire, l'entretien doit être l'occasion d'éclaircir des faits, d'écouter les arguments du salarié, et de trouver des solutions alternatives au licenciement avec lui.

Le salarié a le droit de se faire assister lors de cet entretien (art. Lp. 122-4 du CTNC).

3. Notification de la lettre de licenciement

Après l'entretien préalable, l'employeur doit respecter un délai d'un jour franc avant d'envoyer la lettre de licenciement (*Il résulte des dispositions de l'article LP 122-5 du code du travail de Nouvelle-Calédonie que la lettre de licenciement ne peut être expédiée moins d'un jour franc après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué.*)

Cette lettre doit être motivée, c'est-à-dire énoncer de manière suffisamment précise les motifs du licenciement. L'absence de motif ou leur imprécision rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse.

La lettre de licenciement doit :

- Énoncer le ou les motifs du licenciement (art. Lp. 122-6 du CTNC).
- Être suffisamment précise. La seule mention d'une faute grave, sans autre précision, dans la lettre de licenciement, rend le licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse (Soc., 18 juin 2002, n° 00-44345). De même, la seule indication dans la lettre de licenciement d'un comportement qui perturbe gravement la bonne marche du service ne saurait suffire à remplir l'exigence de motivation (TTN, 17 mars 2006, n° 04/00408).

4. Cause réelle et sérieuse

Pour être licite, un licenciement doit être fondé sur une cause réelle et sérieuse. Cela signifie que les motifs invoqués par l'employeur doivent être matériellement vérifiables, objectifs, suffisamment pertinents et rendre la rupture du contrat de travail inévitable.

Cause réelle, c'est-à-dire :

- Existante, c'est-à-dire que la rupture est motivée par un élément concret susceptible d'être prouvé donc vérifiable.
- Liée à l'exécution du contrat de travail, parce qu'elle concerne la personne du salarié ou son inaptitude au travail. La faute doit être personnellement imputable au salarié, et non pas à cause d'agissements d'une personne de la famille ou de l'entourage du salarié.
- Objective, ce qui exclut les préjugés tout autant que les motivations ou les convenances personnelles de l'employeur. La cause doit être indépendante de l'humeur de l'employeur.
- Exacte, c'est-à-dire être la véritable cause du licenciement.
- Et appréciée au jour du licenciement. Les faits postérieurs au jour du prononcé du licenciement ne doivent pas être pris en compte dans la procédure de licenciement entamée ; sinon le licenciement est dépourvu de cause réelle et sérieuse.

Cause sérieuse, c'est-à-dire :

- À cause doit présenter un certain degré de gravité troublant la relation de travail ;
- Ou rendre impossible, sans dommage pour l'entreprise, la continuation de la relation de travail.

Une cause sérieuse est celle qui est susceptible de porter atteinte de façon permanente et dommageable au bon fonctionnement de l'entreprise.

Attention ! Lorsque le licenciement se fonde sur une faute grave ou lourde du salarié, la charge de la preuve ne repose pas sur les deux parties mais sur l'employeur.

5. Conséquences d'une procédure irrégulière

Si l'employeur ne respecte pas la procédure de licenciement, le licenciement peut être déclaré irrégulier par le juge. Le salarié pourra alors prétendre à des dommages et intérêts. Par exemple, si le délai d'un jour franc entre l'entretien préalable et l'envoi de la lettre de licenciement n'est pas respecté, la procédure est irrégulière.

La procédure de licenciement en Nouvelle-Calédonie est strictement encadrée. L'employeur doit respecter scrupuleusement les étapes de la procédure et s'assurer que le licenciement est justifié par une cause réelle et sérieuse. À défaut, il s'expose à des sanctions financières.

- LE LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE

La procédure de licenciement économique en Nouvelle-Calédonie est soumise à des règles spécifiques définies. Voici les étapes clés concernant la notification dans le cadre d'un licenciement économique :

1. Le motif économique : Cause Réelle et Sérieuse

Tout licenciement pour motif économique doit être justifié par une cause réelle et sérieuse. L'employeur doit être en mesure de démontrer la réalité des difficultés économiques ou des mutations technologiques invoquées.

Le motif économique :

Il doit :

- Être extérieur à la personnalité et au comportement du salarié ;
- Résulter de difficultés économiques sérieuses ou des mutations technologiques auxquelles l'entreprise doit faire face.

La cessation totale et définitive de l'activité de l'entreprise est également un motif d'ordre économique quand elle n'est pas due à une faute de l'employeur (attitude intentionnelle et/ou frauduleuse, légèreté).

Plus largement, la Cour de cassation définit le motif économique comme toute réorganisation effectuée pour sauvegarder la compétitivité et la survie de l'entreprise.

Le caractère réel et sérieux du motif économique :

- Le licenciement doit toujours être justifié par des difficultés économiques réelles et sérieuses.
- Les difficultés économiques doivent être suffisamment importantes et durables pour justifier la suppression du poste.
- Les difficultés de l'entreprise s'apprécient à la date de la rupture du contrat de travail, au moment où l'employeur notifie le licenciement au salarié, et jamais avec des circonstances postérieures.

A titre d'exemple, la Cour de cassation considère que les motifs suivants ne constituent pas des motifs économiques valables :

- Un simple ralentissement des ventes, il doit s'agir d'un déficit budgétaire important ;
- Le fait qu'un salarié coûte trop cher à l'entreprise alors qu'elle a des profits considérables, un chiffre d'affaires en nette progression, ou encore une seule baisse de résultat au cours de l'année précédant le licenciement ;
- La volonté de réaliser des profits supplémentaires pour satisfaire les exigences du principal actionnaire de la société ;
- Des difficultés financières provoquées par la confusion intentionnelle de l'employeur entre le patrimoine de la société et le sien propre (TTN, 2 août 2002, n° 02/306) ;
- La connaissance par l'employeur des difficultés économiques à la date de l'embauche ;
- Des prévisions de difficultés à venir, sauf si l'employeur prouve qu'elles sont imminentes et suffisamment sérieuses ;
- Le licenciement fondé sur une prétendue mise en liquidation judiciaire de l'employeur (CAN, 10 janvier 2008, n° 07/246).

Le code du travail et la jurisprudence prévoient qu'il s'agit d'un licenciement pour motif économique lorsqu'il y a : une suppression effective de l'emploi : le salarié est licencié et ses tâches de travail disparaissent ou sont réparties sur d'autres salariés.

2. Priorité de Réembauchage

L'employeur doit justifier que le reclassement du salarié n'est pas possible dans l'entreprise, faute de quoi le licenciement est considéré sans cause réelle et sérieuse (CAN, 22 juin 2009, n° 08/243).

3. Notification du Projet de Licenciement au(x) Salarié(s)

Licenciement d'un seul salarié :

1° La convocation à un entretien préalable

Avant toute décision, l'employeur convoque le salarié à un entretien, par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge (art. Lp. 122-4 du CTNC).

Cette convocation précise obligatoirement :

- L'objet de l'entretien préalable,
- Le ou les motifs de la décision envisagée,
- La date, l'heure et le lieu de l'entretien, (art. R. 122-2 du CTNC),

En outre, le délai entre la convocation et l'entretien doit être suffisant pour que le salarié puisse transmettre ses explications à l'employeur et qu'il se prépare à l'entretien.

2° L'entretien préalable

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. L'employeur rappelle les motifs de la décision envisagée.

Au cours de l'entretien, l'employeur doit également faire état des mesures envisagées pour éviter le licenciement.

3° La lettre de licenciement motivée

Cette lettre ne peut être envoyée moins de 7 jours francs après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement. Ce délai est porté à quinze jours s'il s'agit d'un salarié relevant du personnel d'encadrement. (art. Lp. 122-13 alinéa 3 du CTNC).

4° La notification de la suppression du poste

L'employeur communique sa décision de licenciement :

- Au comité d'entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel, au cours de la réunion mensuelle suivant l'entretien. (art. Lp. 122-13, 1° du CTNC) ;
- Au directeur du travail et de l'emploi au plus tard 8 jours après l'envoi de la lettre de licenciement. (art. Lp. 122-13, 2° du CTNC).

5° La remise des documents obligatoires :

L'employeur délivre un certificat au salarié sur lequel il mentionne exclusivement :

- La date d'entrée et de sortie du salarié,
- La nature du/des emploi(s) occupés
- Et leurs périodes (art. Lp.122-31 et R. 122-5 du CTNC).

L'employeur délivre également le solde de tout compte établi en double exemplaire (art. Lp.122-32 et R.122-6 du CTNC).

Licenciement de plus de deux salariés :

1° Information et Consultation des Représentants du Personnel :

Avant toute notification de licenciement, l'employeur doit obligatoirement réunir les délégués du personnel ou le comité d'entreprise s'il en existe. Cette étape permet d'informer et de consulter les représentants du personnel sur le projet de licenciement économique et ses motifs.

L'ordre du jour de la première réunion doit être communiqué aux membres, 3 jours au moins avant la séance (art. R. 342-22 du CTNC) ;

La 1ère et la 2ème réunion avec les délégués du personnel ou les membres du CE sont séparées de 7 jours francs (art. Lp. 122-15 du CTNC).

Dès que la liste des salariés qui vont être licenciés est connue, l'employeur reçoit chaque salarié en entretien individuel (règles de procédure identiques au licenciement d'un seul salarié, cf supra), pendant lequel ils pourront se faire assister d'une personne de leur choix appartenant au personnel de l'entreprise (art. Lp. 122-17 du CTNC) ;

2° Information à la DTEFP :

Le projet de licenciement est transmis à la DTEFP au plus tôt le lendemain de la deuxième réunion des DP ou du CE, et contient toutes les informations déjà fournies aux les délégués du personnel ou au CE, ainsi que les procès-verbaux des deux réunions des délégués du personnel ou du CE.

LA DTEFP dispose de 14 jours francs à compter du jour de la notification pour vérifier si les délégués du personnel ou le CE ont été consultés dans les règles. Il adresse alors son avis et ses observations, par écrit à l'employeur, et l'employeur y répond ;

Les lettres de licenciement ne peuvent pas être adressées avant le délai de 30 jours francs à compter de l'envoi du projet de licenciement au directeur du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DTEFP).

4. Contenu de la Lettre de Licenciement

La lettre de licenciement pour motif économique doit être motivée et indiquer de manière claire et précise :

- La cause économique justifiant le licenciement (difficultés économiques, réorganisation, mutations technologiques, etc.).
- L'incidence de cette cause économique sur l'emploi du salarié licencié.

5. Sanctions en cas de non-respect de la procédure

Le non-respect de la procédure de licenciement économique peut avoir des conséquences financières pour l'employeur. En effet, le juge peut accorder au salarié une indemnité pour compenser le préjudice subi en cas de manquement de l'employeur à ses obligations.

Conclusion

:

La procédure de licenciement pour motif économique est complexe et nécessite une attention particulière de la part de l'employeur. Le non-respect des différentes étapes peut entraîner la nullité du licenciement et des sanctions financières. Il est donc crucial pour l'employeur de se faire accompagner par un conseil juridique spécialisé afin de mener à bien cette procédure en toute *conformité*.

FAQ sur les procédures de licenciement

Un licenciement pour motif économique est-il légal durant l'état d'urgence ?

Oui sous réserve de respecter la procédure particulière et en vigueur à ce propos. Il convient de se référer aux articles Lp. 122-9 et suivants du code du travail.

Une fiche portant spécialement sur le licenciement économique est disponible sur le site de la DTE : <https://dtenc.gouv.nc/vos-droits-vos-obligations-rupture-de-contrat/licenciement-pour-motif-economique>

Pour les entreprises complètement détruites, quelle procédure de licenciement s'applique ? Et avec quel préavis ?

La force majeure reconnue emporte rupture immédiate du contrat de travail sans que cette rupture puisse être imputée à l'employeur qui n'est donc pas tenu de mettre en œuvre une procédure de licenciement.

Aucune indemnité de rupture n'est due, ni de préavis, ni de licenciement (article Lp. 122-29 du code du travail NC : « La cessation de l'entreprise pour cas de force majeure libère l'employeur de l'obligation de respecter le préavis et de verser s'il y a lieu, l'indemnité de licenciement prévue à l'article Lp. 122-27 »). Seule doit être versée l'indemnité compensatrice de congés payés.

Licenciement d'un alternant

Il est possible de mettre en place un **licenciement économique**. Un entretien tripartite Alternant/Employeur/CFA doit être organisé préalablement à la rupture afin d'envisager les solutions permettant au salarié de continuer son parcours de formation.

Il est possible de mettre en place une **rupture de contrat pour force majeure**. Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge qui apprécie si les critères sont réunis, la force majeure est définie comme un événement extérieur, imprévisible lors de la conclusion du contrat et irrésistible dans son exécution. Il faut évaluer au cas par cas la situation pour qualifier la force majeure. L'article Lp, 123-8 prévoit que le cas de force majeure est un motif de rupture anticipée du contrat de travail. Un entretien tripartite Alternant/Employeur/CFA doit être organisé préalablement à la rupture afin d'envisager les solutions permettant au salarié de continuer son parcours de formation.

Il est possible de mettre en place un **licenciement pour faute**, dans le cas où l'alternant ne réintègre pas son poste de travail et/ou arrête de suivre les périodes de formation au CFA. Un entretien tripartite Alternant/Employeur/CFA doit être organisé préalablement à la rupture afin d'envisager les solutions permettant au salarié de continuer son parcours de formation.