



BIEN REDIGER LA LETTRE DE LICENCIEMENT

publié le **21/06/2018**, vu **3579 fois**, Auteur : [Maître N. FOUQUE-AUGIER](#)

En cas de contentieux, la lettre de licenciement sera passée à la loupe. Elle devra fonder le licenciement et comporter des mentions incontournables. On fait le point.

La lettre de licenciement est envoyée en courrier recommandé avec accusé de réception après un délai minimum de 2 jours suivant l'entretien préalable (hors cas particuliers – [Plus de précisions](#)).

Elle est envoyée à la dernière adresse connue du salarié et elle est signée par l'employeur.

Au-delà de ce formalisme habituel, on retrouvera dans la lettre de licenciement différents points :

L'employeur fera d'abord référence à **l'entretien préalable** : il est impératif que le salarié ait pu s'exprimer sur la rupture envisagée de son contrat. A tout le moins, il faut que l'employeur le lui ait permis en le convoquant à un tel entretien.

L'employeur évoquera ensuite les éléments factuels conduisant au licenciement, en veillant à les circonscrire, même s'il n'est pas obligatoire de les dater. L'essentiel est que ces **faits soient vérifiables**.

Malgré la possibilité qu'a le salarié de demander des précisions sur les motifs de son licenciement, l'employeur devra veiller à bien détailler sa lettre et les raisons de son choix.

Un motif de licenciement non détaillé ne permettrait pas au salarié de s'en défendre, et ne permettrait pas non plus à une juridiction d'en vérifier la réalité, ce qui le rendrait sans cause réelle et sérieuse.

Le motif de licenciement devra apparaître clairement pour éviter toute difficulté d'interprétation (faute grave, faute lourde, insuffisance professionnelle, inaptitude et impossibilité de reclassement, etc.).

NB : la qualification du licenciement ne pourra pas évoluer ensuite. L'employeur ne pourra pas argumenter sur la base d'une autre qualification en cas de litige prud'homal.

L'employeur devra bien entendu vérifier qu'il s'agit d'un motif licite, à l'exclusion de tout motif discriminatoire par exemple, qui rendrait le licenciement nul.

La date d'envoi de la lettre de licenciement fait courir **le préavis**, si le salarié n'en est pas privé (faute grave par exemple).

Pour des raisons pratiques ou humaines, l'employeur peut choisir de le **dispenser d'exécuter** ce préavis. Il le lui indiquera dans la lettre de licenciement. Alors le départ de l'entreprise est à effet immédiat mais le salarié restera dans les effectifs jusqu'au terme du préavis non effectué. Et cette

période lui sera rémunérée.

Si une **clause de non-concurrence** est attachée au contrat, l'employeur pourra la lever dans la lettre de licenciement.

Il profitera aussi de la lettre pour demander au salarié de restituer les biens appartenant à l'entreprise (clés, tenue de travail, ordinateur portable etc.). NB : Le salarié pourra continuer à les utiliser pendant son préavis.

Il sera enfin fait mention de la remise des **documents de fin de contrat**, laquelle devra intervenir au plus tôt suivant la rupture effective du contrat.

Des modèles de lettre de licenciement ont été fixés par le Décret 2017-1820 du 29 décembre 2017 et sont disponibles sur internet mais attention, ils vont évoluer prochainement avec la parution d'un arrêté visant à les modifier.

Notamment, la lettre de licenciement n'aura plus à comporter les « droits et les obligations de chaque partie ».

Considérant le poids de la lettre de licenciement, il est conseillé d'en soumettre la rédaction à un conseil juridique qui prendra connaissance de l'ensemble des circonstances entourant le projet de rupture et qui pourra valider tant le fond, que la forme.

Cet article ne saurait être exhaustif sur le sujet.

Notre cabinet vous assiste dans la vérification du fond et de la forme du licenciement. Demandez une consultation :

Maître Nathalie FOUQUE-AUGIER

16C Boulevard Notre Dame – 13006 MARSEILLE

nathaliefouque.avocat@outlook.fr