

PRECISIONS DES MOTIFS DU LICENCIEMENT

Depuis l'ordonnance n°2017-1387 de septembre 2017, les motifs contenus dans la lettre de licenciement peuvent être précisés par l'employeur, soit de sa propre initiative, soit à la demande du salarié, après la notification du licenciement. L'employeur a ainsi droit à une seconde chance.

L'entrée en vigueur de ces dispositions nécessitait la publication d'un décret. Le décret n° 2017-1387 fixe le délai dans lequel le salarié peut demander à l'employeur de préciser les motifs de son licenciement et la forme que doit revêtir cette demande ainsi que le délai et la forme de la réponse éventuelle de l'employeur ou encore la notion de précision « spontanée ».

Par ailleurs, un décret en date du 29 décembre 2017 a déterminé des modèles types de lettres de licenciement sur lesquels les entreprises pourront s'appuyer.

[Décret n°2017-1387 du 15 décembre 2017](#)

[Décret n°2017-1820 du 29 décembre 2017 établissant des modèles types de lettres de notification de licenciement](#)

DELAIS ET CONDITIONS

Que ce soit pour motif personnel ou motif économique, le salarié dispose de 15 jours à compter de la notification de son licenciement pour demander à l'employeur, par lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge, de préciser les motifs énoncés dans la lettre. L'employeur dispose ensuite d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour apporter lesdites précisions dans les mêmes formes que précédemment. Il ne s'agit toutefois pas pour lui d'une obligation.

Si le salarié n'a pas demandé à l'employeur de préciser les motifs invoqués dans la lettre de licenciement et que le juge caractérise par la suite une insuffisance de motivation, celle-ci ne suffira pas à priver à elle seule, le licenciement de cause réelle et sérieuse et ouvrira seulement droit à une

indemnité ne pouvant excéder un mois de salaire. Si le licenciement est insuffisamment motivé et dépourvu de cause réelle et sérieuse, l'indemnité sera établie en fonction du barème obligatoire prévu à l'article L.1235-3 du code du travail.

Il est à noter que l'employeur peut également, de sa propre initiative, préciser les motifs de licenciement invoqués à l'encontre du salarié dans un délai de 15 jours là encore, selon les mêmes formes.

CONTENU DU COURRIER DE LICENCIEMENT

Il n'est pas prévu par les textes que l'employeur informe le salarié de cette possibilité de demande de précisions. Néanmoins, les modèles de lettres de licenciement prévus par décret y font référence et pour plus de sécurité, il semblerait judicieux qu'elle y figure.

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ces dispositions sont applicables à tous les licenciements prononcés depuis le 18 décembre 2017.

MODELES TYPES DE LETTRES DE LICENCIEMENT

Le décret contient 6 modèles de courrier portant respectivement sur :

- Licenciement pour motif personnel disciplinaire
- Licenciement pour inaptitude
- Licenciement pour motif personnel non disciplinaire
- Licenciement pour motif économique individuel
- Licenciement pour motif économique pour les petits licenciements collectifs (mois de 10 salariés dans une même période de 30 jours ou au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours dans une entreprise de moins de 50 salariés)
- Licenciement pour motif économique pour les grands licenciements économiques avec PSE (au moins 10 licenciements sur une même période de 30 jours dans une entreprise de plus de 50 salariés)

L'utilisation de ces modèles est facultative pour les entreprises. Elle implique qu'ils soient adaptés en fonction des circonstances et dispositions conventionnelles ou contractuelles qui leurs sont propres.