

Modèle de lettre de licenciement économique

Description

La lettre de [licenciement économique](#) est un document obligatoire qui doit être envoyé au salarié.

L'envoi de la lettre de licenciement fait partie des étapes obligatoires de la [procédure de licenciement](#) économique.

Lors de la rédaction de la lettre, l'employeur doit veiller à respecter plusieurs mentions obligatoires.

[Télécharger notre guide complet sur le licenciement \(gratuit\)](#)
[Modèle de lettre de licenciement](#)

Quels sont les éléments obligatoires de la lettre de licenciement économique ?

La lettre de licenciement économique doit indiquer **plusieurs informations obligatoires**. Ces éléments varient selon le nombre de salariés dans l'entreprise.

Entreprises de moins de 1 000 salariés

Pour les entreprises de moins de 1 000 salariés, la lettre de licenciement économique doit indiquer les informations suivantes :

- Motifs économiques invoqués par l'employeur : difficultés économiques, mutations technologiques, restructuration de l'entreprise ou cessation d'activité ;
- La durée et les dates ou la dispense du préavis de licenciement ;
- Possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant un an après la rupture du contrat de travail ;
- Possibilité de bénéficier du [contrat de sécurisation professionnelle](#) (CSP).

Bon à savoir : Le contrat de sécurisation professionnelle permet au salarié licencié pour motif économique de bénéficier de mesures afin de retrouver un emploi rapidement.

Entreprises de plus de 1 000 salariés

Lorsque l'entreprise compte plus de 1 000 salariés, l'employeur doit indiquer les éléments suivants dans la lettre de licenciement :

- Motifs économiques invoqués par l'employeur : difficultés économiques, mutations technologiques, restructuration de l'entreprise ou cessation d'activité ;
- La durée et les dates ou la dispense du [préavis de licenciement](#);
- Possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement ;
- Possibilité de bénéficier du contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ;
- Possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant un an après la rupture du contrat de travail.

Concernant le congé de reclassement, le salarié dispose d'un **déla**i de **8 jours** pour accepter le congé proposé par l'employeur.

Bon à savoir : En l'absence de réponse dans ce délai de 8 jours, le salarié est considéré comme avoir **refusé le congé de reclassement**.

Par ailleurs, dans le cadre d'un [licenciement d'un salarié protégé](#), l'employeur doit obtenir l'autorisation de l'inspecteur du travail. En effet, un salarié protégé bénéficie d'une **protection spéciale contre le licenciement** en raison de ses fonctions représentatives.

Parmi les salariés protégés, on retrouve :

- Les membres élus à la délégation du [comité économique et social](#) (CSE) ;
- Les délégués du personnel (DP) ;
- Les membres élus au [comité d'entreprise](#) (CE)
- Les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;
- Les délégués syndicaux ;
- Les représentants de la section syndicale ;
- Les conseillers prud'homaux.

Zoom : Dans le cadre d'un licenciement, il est impératif pour l'employeur d'adresser une lettre de licenciement au salarié. Pour faciliter vos démarches, LegalPlace met à

vosre disposition un [modèle de lettre de licenciement](#). Il vous suffit de remplir un questionnaire pour obtenir votre lettre rédigée.

Modèle de lettre de licenciement pour motif économique

Le licenciement pour motif économique est prononcé en cas de difficultés économiques rencontrées par l'entreprise. Il s'agit donc d'un **motif non inhérent à la personne du salarié**. L'employeur doit donc employer la procédure de licenciement économique.

Le licenciement doit alors être notifié au salarié à l'issue de l'[entretien préalable au licenciement](#).

Afin de vous aider à rédiger votre lettre, LegalPlace vous propose un **modèle gratuit de lettre de licenciement pour motif économique**, applicable dans le cadre d'un licenciement individuel, collectif et collectif avec plan de sauvegarde de l'emploi (PSE).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Dénomination sociale et adresse du siège social

Lieu et date

Nom, prénom et adresse du salarié

Objet : notification de licenciement économique

Madame, Monsieur,

À la suite de notre entretien qui s'est tenu le [date], je vous licencier pour les motif(s) économique(s) prévus à l'article L. 1225-3 du Code du travail :

- *Énoncer de manière précise et objective les motifs de la réorganisation de l'entreprise nécessaire à la mise en œuvre de technologies / cessation d'activité de l'ent*

Dans le cadre d'une **procédure collective**, les motifs invoqués par l'employeur divergent selon la nature de la procédure collective dont l'entreprise fait l'objet.

Une procédure collective place une entreprise en difficulté sous contrôle judiciaire afin d'organiser le règlement de ses créances. Il existe 3 **types de procédures collectives** :

- La procédure de sauvegarde ;
- Le redressement judiciaire ;
- La liquidation judiciaire.

[Télécharger notre modèle de lettre de licenciement économique](#)

Quand faut-il envoyer la lettre de licenciement ?

Dans le cadre d'une procédure de [licenciement économique collectif](#) ou individuel, le délai d'envoi de la lettre de licenciement économique diffère selon le nombre de salariés licenciés sur une même **période de 30 jours** :

- Licenciement individuel : l'envoi de la lettre de licenciement doit s'effectuer au moins 7 jours ouvrables (ou 15 jours ouvrables si le salarié est cadre) à compter de la date de l'entretien préalable de licenciement ;
- Licenciement concernant 2 à 9 salariés : le délai d'envoi est de 7 jours ouvrables minimum à compter de la date de l'entretien préalable de licenciement ;
- Licenciement concernant 10 à 49 salariés : le délai d'envoi de la lettre de licenciement est de 30 jours minimum à compter de la date de notification du projet de licenciement à la Dreets ;
- Licenciement concernant 50 salariés ou plus : la notification du licenciement s'effectue après la validation ou l'homologation du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) par la Dreets.

Nombre de salariés licenciés

1

2 à 9 salariés

10 à 49 salariés

Délai d'envoi de la lettre de licenciement

7 jours ouvrables (ou 15 jours ouvrables si le salarié est cadre) à compter de la date de l'entretien préalable de licenciement

7 jours ouvrables minimum à compter de la date de l'entretien préalable de licenciement

30 jours minimum à compter de la date de notification du projet de licenciement à la Dreets

50 salariés ou plus

Après la validation ou l'homologation du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) par la Dred

La procédure du **licenciement économique collectif**

- 1 L'entretien préalable
- 2 La lettre de licenciement
- 3 La notification du licenciement aux salariés
- 4 Un préavis de licenciement
- 5 La fin du contrat de travail

LegalPlace.

Comment notifier le licenciement pour motif économique ?

L'envoi de la lettre de licenciement est une étape importante de la procédure de licenciement économique.

Ainsi, l'employeur qui envisage de [licencier un salarié](#) doit notifier à ce dernier la décision par **lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR)**.

Par ailleurs, l'envoi de celle-ci doit être avoir lieu à l'issue d'un délai qui varie selon le nombre de salariés licenciés sur une même période de 30 jours.

Le salarié peut-il contester le licenciement économique ?

Lorsque le salarié licencié pour motif économique estime que le licenciement n'est pas fondé, il a la possibilité de contester la décision auprès du conseil de prud'hommes.

Le salarié dispose **de 12 mois à compter de la date de la notification** du licenciement pour contester la décision.

Pour cela, il peut invoquer les motifs suivants :

- Le caractère non sérieux du motif économique ;
- L'irrégularité de la procédure ;
- L'irrégularité du plan de sauvegarde de l'emploi.

Par ailleurs, le comité d'entreprise et les délégués du personnel peuvent tenter deux types d'actions :

- Une action pour contester la régularité de la procédure en vue de sa suspension ;
- Une action pour contester la régularité du PSE, auquel cas la procédure de licenciement économique serait considérée comme nulle.

FAQ

Quels sont les motifs justifiant un licenciement économique ?

Les motifs justifiant un licenciement économique sont les suivants : difficultés économiques, mutations technologiques, réorganisation de l'entreprise, cessation d'activité, suppression de l'emploi du salarié.

Le salarié licencié pour motif économique perçoit-il des indemnités ?

Oui, le salarié perçoit des indemnités telles que l'indemnité de licenciement, l'indemnité compensatrice de préavis ou encore l'indemnité compensatrice de congés payés.

Quels sont les documents de fin de contrat ?

L'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail, un reçu de solde de tout compte ainsi que l'attestation France travail (anciennement pôle emploi).