

# Le licenciement pour motif personnel

Mise à jour : février 2015



Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat

Région Rhône-Alpes

## Notion : le licenciement pour motif personnel

On distingue classiquement deux catégories de licenciement : le licenciement pour motif économique et le personnel pour motif personnel.

Le licenciement pour motif personnel est celui qui est prononcé pour une cause « inhérente à la personne du salarié ». **Il doit reposer sur un manquement reproché personnellement au salarié .**

Il peut prendre la forme d'un licenciement pour motif :

- **Disciplinaire**, lorsque le comportement reproché est constitutif d'une faute disciplinaire (manquement aux règles s'imposant à la collectivité de travail) ou professionnelle (inexécution fautive ou exécution défectueuse de la prestation : négligence, baisse volontaire de rendement...)
- **Personnel non fautif**. En dehors de toute faute du salarié certains faits inhérents à sa personne peuvent rendre impossible son maintien dans l'entreprise.

Pour l'essentiel il s'agit du cas d'une absence prolongée nécessitant le remplacement définitif du salarié, de celui d'un salarié insuffisant professionnellement, d'une mésentente entre salariés ou avec l'employeur lorsqu'elle cause un trouble objectif dans l'entreprise, ou encore du cas du salarié déclaré inapte et pour lequel un reclassement n'est pas possible.

**Quelque soit le motif invoqué l'employeur doit être en mesure de démontrer à partir d'éléments objectifs la réalité de la situation.**

## Procédure

Pour procéder à un licenciement pour motif personnel l'employeur est tenu de respecter les étapes suivantes :

### 1/ La convocation du salarié à un entretien préalable :

Par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou remise en main propre contre décharge. L'entretien ne peut avoir lieu **moins de 5 jours plein et ouvrables** après la présentation de la LRAR ou sa remise en main propre.

*NB : Dans l'hypothèse d'un licenciement pour motif disciplinaire*

*- La convocation doit être adressée moins de deux mois après que l'employeur ait eu connaissance des agissements de son salarié*

*Par ailleurs aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.*

### 2/ La tenue de l'entretien préalable :

Elle a pour objet d'informer le salarié des motifs de la décision envisagée et de recueillir ses explications à ce sujet.

### 3/ La notification du licenciement :

Par LRAR dans le délai minimale de 2 jours ouvrables après l'entretien en indiquant en particulier avec soin le(s) motif (s) du licenciement (en effet sur ce plan seul le contenu de la lettre de licenciement sera pris en compte en cas de litige) :

- l'employeur doit rappeler les faits précis reprochés au salarié s'il s'agit d'un licenciement disciplinaire
- ou les faits précis rendant impossible le maintien de la relation contractuelle s'il s'agit d'un licenciement non disciplinaire

La date de présentation de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

*NB : Dans l'hypothèse d'un licenciement pour motif disciplinaire*

*- L'employeur a un mois à compter de l'entretien préalable pour notifier le licenciement.*

*- S'il s'agit, en outre, d'un licenciement pour faute grave ou lourde le salarié perd son droit à un préavis.*

### 4/ La remise des documents de fin de contrat :

L'employeur informe le salarié qu'il tient à sa disposition le dernier jour de son contrat de travail

Le certificat de travail : attestation de la réalité de l'emploi du salarié.

L'attestation Assedic : document nécessaire pour faire valoir les droits au chômage.

Le reçu pour solde de tout compte : document listant l'ensemble des sommes versées par l'employeur à l'issue de la rupture.

NB : Une notice d'information sur la portabilité de la prévoyance santé établie par l'organisme assureur est également remise aux salariés susceptibles d'en bénéficier

Enfin il faudra inscrire le licenciement sur le registre unique du personnel.

[S'agissant de la forme, du contenu et des délais à respecter il conviendra de se reporter aux documents spécifiques et aux modèles existants]

## Indemnité de licenciement

**Le salarié doit percevoir une indemnité de licenciement qui ne peut être inférieure à 1/5<sup>ème</sup> de mois de salaire par année d'ancienneté auxquels s'ajoutent 2/15<sup>ème</sup> de mois de salaire par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.**

Cette indemnité est exonérée de cotisations de sécurité sociale et d'impôt sur le revenu si elle ne dépasse pas certaines limites (nous consulter).