

OCTOBRE 2025

FOCUS
ENTREPRISES
JUSQU'À 50
SALARIÉS

DOSSIER PRATIQUE

PROCÉDURE DE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE : QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ?

L'employeur qui doit procéder au licenciement d'un ou de plusieurs salariés pour des raisons économiques doit respecter certaines obligations et une procédure stricte. La CAPEB fait le point sur ce dispositif pour vous permettre d'y voir plus clair.



La procédure de licenciement doit respecter de nombreuses obligations. En cas de manquement, l'entreprise peut être sanctionnée. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre CAPEB départementale pour vous faire accompagner.

► QUELLES CONDITIONS ?

Un licenciement économique est un licenciement effectué pour une ou plusieurs raisons liées à la **situation économique** de l'entreprise, et non liés à la personne du salarié.

LE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE PEUT INTERVENIR À LA SUITE D'UNE :



Suppression ou transformation d'emploi

Peut s'agir d'une **suppression** pure et simple, d'une **répartition des tâches** entre les autres salariés, ou de **tâches nouvelles** qui modifient la nature de l'emploi



Modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail

Sont concernés en premier lieu les éléments tels que la **qualification**, la **rémunération** ou la **durée de travail**

LES DIFFÉRENTES CAUSES POUVANT DONNER LIEU À UN LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE SONT :



Il y a difficulté économique lorsque l'entreprise connaît une évolution significative d'au moins un des indicateurs suivants :

- **Baisse des commandes** ou du **chiffre d'affaires** en comparaison avec la même période n-1
- **Pertes d'exploitation** ou une **dégradation de la trésorerie** ou de l'**excédent brut d'exploitation**
- Tout autre élément de nature à justifier de **difficultés économiques**



La baisse significative doit être continue sur une durée spécifique en fonction du nombre de salariés de l'entreprise :

- **Moins de 11 salariés** : 1 trimestre
- **Entre 11 et 49 salariés** : 2 trimestres consécutifs
- **Entre 50 et 299 salariés** : 3 trimestres consécutifs
- **300 salariés et plus** : 4 trimestres consécutifs



Mutations technologies

L'introduction d'une **nouvelle technologie** peut justifier un licenciement économique.

Exemple : l'adoption d'un procédé de fabrication par impression numérique remplaçant un procédé d'impression sérigraphique.



Réorganisation nécessaire à la sauvegarde de la compétitivité

La sauvegarde de la compétitivité de l'entreprise doit permettre **d'anticiper des difficultés économiques** en prenant des mesures de nature à éviter des licenciements plus importants.



Cessation d'activité

La cessation d'activité de l'entreprise, si elle est **totale** et **concerne toute l'entreprise**, peut justifier un licenciement économique

BON À SAVOIR

La cessation d'activité de l'entreprise due à une faute de l'employeur ne peut pas justifier un licenciement économique. Par exemple, la cessation d'activité d'une entreprise consécutive à un détournement de fonds de l'entreprise pour épouser une dette personnelle.

► CONSULTATIONS ET INFORMATIONS OBLIGATOIRES

La consultation des représentants du personnel ou du CSE ainsi que l'information à l'administration dépendent du **nombre de salariés concernés par le licenciement** et de la **taille de l'entreprise**.



LORSQU'UN SEUL SALARIÉ EST CONCERNÉ PAR LE LICENCIEMENT

L'employeur n'est **pas tenu de consulter les représentants du personnel ou le CSE**, excepté si le licenciement est dû à une réorganisation de l'entreprise ou concerne un représentant du personnel.



LORSQUE 2 À 9 SALARIÉS SONT CONCERNÉS PAR LE LICENCIEMENT

Si un CSE est présent dans l'entreprise, l'employeur doit prévoir au minimum **une réunion** afin de le consulter sur le projet de licenciement et ses conditions d'application. L'employeur doit convoquer le CSE par écrit au moins **3 jours** avant la réunion. La convocation est **accompagnée des renseignements utiles relatives au projet de licenciement** :

- Raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement
- Nombre de licenciements envisagés
- Catégories professionnelles concernées
- Critères proposés pour l'ordre des licenciements
- Nombre de salariés, permanents ou non, employés dans l'établissement
- Calendrier prévisionnel des licenciements
- Mesures de nature économique envisagées
- Conséquences éventuelles des licenciements prévus en matière de santé, de sécurité ou de conditions de travail
- Mesures envisagées pour limiter les licenciements et pour faciliter le reclassement des salariés concernés



Cette liste n'est pas limitative et peut être complétée par l'employeur si cela est nécessaire.

La réunion doit permettre de **présenter le projet de licenciement économique** et de **répondre aux questions** éventuelles des représentants du personnel ou du CSE. Les représentants de personnel ou le CSE doivent **rendre leur avis** (favorable, défavorable, réservé, etc.) dans un délai d'**un mois** après la consultation.

BON À SAVOIR

Lorsqu'il n'y a pas de CSE dans une entreprise de 11 salariés ou plus, l'employeur est dispensé de consultation. Il enverra à la Dreets un procès-verbal de carence attestant que les élections professionnelles ont bien été organisées mais que le CSE n'a pas pu être mis en place ou renouvelé. Plus d'informations dans la partie « **Notification, préavis et fin de contrat** ».



LORSQUE 10 SALARIÉS OU PLUS SONT CONCERNÉS PAR LE LICENCIEMENT ET QUE L'EFFECTIF DE L'ENTREPRISE EST INFÉRIEUR À 50 SALARIÉS

L'employeur doit convier, s'il existe, le CSE à **deux réunions** séparées par un délai maximum de **14 jours**. Il doit également **communiquer à la Dreets** :

- **Sans délai** : les informations adressées au CSE lors de la convocation
- **Au plus tôt le lendemain de la première réunion avec le CSE** : la notification du projet de licenciement*
- **À l'issue de la seconde réunion** : les modifications éventuelles du calendrier prévisionnel des licenciements, des mesures sociales d'accompagnement, ainsi que du calendrier de leur mise en œuvre
- **À l'issue de chaque réunion** : le procès-verbal de la réunion

Les informations peuvent être **communiquées à la Dreets** via **le Portail des ruptures collectives de contrats de travail (RUPCO)** ↗

***La notification du projet de licenciement** comporte les informations suivantes, qui seront vérifiées dans un délai de 21 jours par la Dreets :

- Nom et adresse de l'employeur
- Nature de l'activité et effectif de l'entreprise ou de l'établissement
- Nombre des licenciements envisagés
- Modifications éventuellement apportées aux informations déjà transmises aux représentants du personnel
- Recours éventuel à l'assistance d'un expert-comptable



LORSQUE 10 SALARIÉS OU PLUS SONT CONCERNÉS PAR LE LICENCIEMENT ET QUE L'EFFECTIF DE L'ENTREPRISE EST SUPÉRIEUR OU ÉGAL À 50 SALARIÉS

L'entreprise doit mettre en place un **plan de sauvegarde de l'emploi**. Plus d'informations sur entreprendre.service-public.fr ↗

EN RÉSUMÉ			
NOMBRE DE SALARIÉS LICENCIÉS	EFFECTIF TOTAL DE L'ENTREPRISE	CONSULTATION DU CSE	INFORMATION À LA DREETS
1	/	Non, sauf exception	Après notification de licenciement au salarié
Entre 2 et 9	/	Oui, s'il existe. 1 réunion	Après notification de licenciement au salarié
10 ou plus	Moins de 50	Oui, s'il existe. 2 réunions	Dès la convocation du CSE

► L'OBLIGATION DE RECLASSEMENT

Le reclassement est une **obligation légale** qui vise à **proposer au salarié un poste disponible dans l'entreprise**, adapté à ses compétences, à ses qualifications et à sa situation personnelle.

En priorité, l'employeur doit proposer au salarié un emploi relevant de la **même catégorie** que celui qu'il occupe, avec une **rémunération équivalente**. Si aucun poste n'est disponible, l'employeur doit étendre ses recherches aux emplois que le salarié pourrait exercer après une **courte formation** permettant son **adaptation** à cet emploi.

BON À SAVOIR

L'employeur peut proposer, avec l'accord du salarié, un emploi d'une catégorie inférieure et d'une rémunération inférieure. Le nouveau poste proposé peut également prendre la forme d'un CDI ou d'un CDD, à temps plein ou à temps partiel avec l'accord du salarié.

Les offres de reclassement doivent être **écrites, précises** et **concrètes**. Elles doivent mentionner :

- Intitulé du poste et son descriptif
- Nom de l'employeur
- Nature du contrat de travail
- Localisation du poste
- Montant de la rémunération
- Classification du poste

L'employeur a deux possibilités pour **proposer les offres de reclassement** :

- Soit il adresse à chaque salarié une **offre personnalisée**, qui précise le délai et la forme de la réponse
- Soit il diffuse par tout moyen à l'ensemble des salariés la **liste des postes disponibles**, en précisant le délai dans lequel présenter sa candidature (15 jours francs minimum), et les critères permettant de départager les salariés en cas de candidatures multiples.



L'obligation de reclassement n'est pas une obligation de résultat, mais une obligation « de moyens renforcée » ou « de résultat atténuée » : l'employeur est tenu de tenter de reclasser le salarié sur tous les postes compatibles avec ses capacités, en effectuant des recherches sérieuses et actives de reclassement. Il manque à son obligation s'il ne recherche pas loyalement toutes les possibilités de reclassement envisageables, ou s'il s'abstient de proposer au salarié une possibilité de reclassement existante.

Une TPE qui n'aurait pas de poste vacant doit donc préciser dans son dossier et dans la lettre de licenciement que toutes les possibilités de reclassement ont été examinées, mais qu'aucun poste n'est disponible dans l'entreprise. Le non-respect de cette procédure expose l'employeur à des sanctions pour licenciement sans cause réelle et sérieuse, ouvrant droit à des indemnités pour le salarié.

Le salarié peut **refuser** une offre de reclassement. L'employeur doit **continuer ses recherches** tant que le licenciement n'a pas été notifié. Si, malgré tous ses efforts, aucun autre reclassement n'a pu être trouvé ou que le salarié refuse toutes les offres de reclassement proposées, l'employeur pourra licencier le salarié pour motif économique.

► L'ORDRE DES LICENCIEMENTS

Quand plusieurs salariés **occupent le même type de poste**, l'employeur doit appliquer des **critères spécifiques** afin de **déterminer** le ou les salariés concernés par le licenciement. En l'absence d'accord d'entreprise, l'employeur doit **obligatoirement** tenir compte de tous les critères légaux suivants :

- Charges de famille du salarié, en particulier celles des parents isolés
- Ancienneté du salarié dans l'établissement ou l'entreprise
- Toute situation rendant la réinsertion professionnelle spécialement difficile, en particulier celle des salariés âgés ou handicapés
- Qualités professionnelles appréciées par catégorie

L'employeur peut **privilégier un de ces critères**, à condition de quand même tenir compte de l'ensemble des autres critères. Il peut également **ajouter d'autres critères** de son choix tant qu'ils ne sont pas discriminatoires (ex : il n'est pas possible de licencier un salarié uniquement parce qu'il travaille à temps partiel).

BON À SAVOIR

L'employeur est dispensé de fixer des critères d'ordre des licenciements uniquement lorsqu'il n'a pas de choix à opérer. Par exemple, si un seul salarié occupe ce type de poste, ou si tous les emplois d'une même catégorie professionnelle sont supprimés ou en cas de fermeture totale et définitive de l'entreprise.

Le salarié licencié peut demander à l'employeur les critères retenus ayant justifié sa désignation dans un délai de **10 jours** à compter de son départ de l'entreprise. Le salarié adresse à l'employeur **une demande écrite** :



Soit par lettre remise en main propre contre décharge



Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'employeur doit lui répondre, dans les mêmes conditions, dans un délai de **10 jours** suivant la remise ou la présentation de la lettre.



Le non-respect des critères d'ordre des licenciements entraîne pour le salarié un préjudice lui ouvrant droit au bénéfice de dommages-intérêts. Le salarié peut alors saisir le conseil de prud'hommes.

Le non-respect des critères d'ordre est également une infraction. Elle peut être sanctionnée par l'amende prévue pour les contraventions de 4e classe (3 750 € pour une personne morale, 750 € pour une personne physique).

► L'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 qui mentionne :

- L'objet de l'entretien (projet de licenciement pour motif économique) énoncé clairement
- La date, le lieu et l'heure de l'entretien
- La possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise (ou par un conseiller du salarié extérieur à l'entreprise s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise)
- Lorsqu'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise, les coordonnées des conseillers des salariés doivent être mentionnées (**consultables dans chaque section d'inspection du travail, dans toutes les mairies, et sur le site internet de chaque Dreets** ↗)



Le défaut d'indication dans la lettre de convocation de ces mentions obligatoires est considéré comme une irrégularité de procédure et est sanctionné par le versement au salarié d'une indemnité au plus égale à un mois de salaire.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de **5 jours** ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation. Pendant cet entretien, l'employeur doit indiquer au salarié :

- Le motif économique du licenciement
- La recherche d'une éventuelle solution permettant le reclassement du salarié

- Dans les entreprises de moins de 1 000 salariés, la possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP). L'employeur lui remet à cet effet un document écrit d'information contre récépissé
- Les employeurs peuvent récupérer le kit CSP et l'attestation à remettre à France Travail en contactant le 3995 ou en se connectant sur francetravail.fr



À défaut de proposition du contrat de sécurisation professionnelle, l'employeur est redevable à France Travail d'une contribution égale à 2 mois de salaire brut, portée à trois mois lorsque son ancien salarié adhère au contrat de sécurisation professionnelle sur proposition de France Travail.

Le salarié dispose alors d'un délai de **21 jours** pour accepter ou refuser le contrat de sécurisation professionnelle (CSP). L'absence de réponse dans le délai prévu équivaut à un **refus**.

Si le salarié **accepte** le contrat de sécurisation professionnelle, la procédure pour licenciement économique est **stoppée** et c'est la procédure dédiée à ce dispositif qui s'applique. Pour plus d'informations, [consultez notre fiche pratique](#)

BON À SAVOIR

Si 10 salariés ou plus sont licenciés et que des délégués du personnel ou un CSE est présent dans l'entreprise, l'employeur n'est pas obligé de convoquer un entretien préalable à chaque salarié. Il reste cependant dans l'obligation d'informer individuellement chaque salarié de la possibilité de bénéficier du CSP. Cette information doit être écrite, et délivrée contre récépissé à l'issue de la dernière réunion du CSE.

► NOTIFICATION, PRÉAVIS ET FIN DE CONTRAT

Après l'entretien préalable, l'employeur peut **notifier le licenciement** du salarié sous forme de lettre recommandée avec avis de réception à l'issue d'un délai de :

- **Sept jours ouvrables** (ce délai est de **quinze jours ouvrables** pour le licenciement individuel d'un salarié cadre)
- **Deux jours ouvrables** si l'entreprise est placée en redressement ou en liquidation judiciaire

Cette lettre mentionne **obligatoirement** :

- Le motif économique à l'origine du licenciement, qui doit être expliqué de manière détaillée
- La possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP) si le salarié est encore dans le délai des 21 jours et n'a pas donné sa réponse
- L'impossibilité de reclassement
- La priorité de réembauche dont le salarié pendant un an à dater de la rupture du contrat et les conditions de sa mise en œuvre
- Le délai de prescription pour contester la régularité ou la validité du licenciement : 12 mois à partir de sa notification

Le salarié dispose d'un délai de **15 jours** suivant la notification du licenciement pour demander, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé, des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre de licenciement. L'employeur dispose alors lui aussi de **15 jours** pour apporter une réponse, également par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé.

BON À SAVOIR

L'employeur peut également choisir, sans attendre la demande du salarié, de préciser à son initiative les motifs du licenciement dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé.

Dans les **8 jours** qui suivent la notification du licenciement au salarié, l'employeur est tenu **d'informer la Dreets** de son territoire. Cette information est effectuée sur le [portail RupCO](#) et précise :

- Le nom, l'adresse, l'activité et l'effectif de l'entreprise
- Les nom, prénom, nationalité, date de naissance, sexe, adresse, emploi et qualification du ou des salarié(s) licencié(s)
- La date de notification du ou des licenciement(s)
- Le procès-verbal de consultation du CSE, s'il a été consulté et que l'entreprise licencie moins de 10 salariés
- Ou un procès-verbal de carence, qui prouve que des élections du CSE ont bien été organisées mais sans candidats, si l'entreprise a plus de 10 salariés mais pas de CSE



Si le licenciement concerne 10 salariés ou plus, les informations doivent être envoyées à la Dreets avant la notification de licenciement aux salariés. Plus d'information dans la partie « Consultations et informations obligatoires ».

Dès la notification au salarié par la lettre de licenciement, le salarié entame une période de **préavis**, dont la durée varie en fonction de sa situation :

ANCIENNETÉ DU SALARIÉ	DURÉE DU PRÉAVIS LÉGAL
Moins de 3 mois	Ouvrier : 2 jours ETAM : 1 mois Cadre : 2 mois
Entre 3 et 6 mois	Ouvrier : 2 semaines ETAM : 1 mois Cadre : 2 mois
Entre 6 mois et 2 ans	1 mois Cadre : 2 mois
À partir de 2 ans	2 mois 3 mois pour les ETAM licenciés justifiant de 15 années d'ancienneté et âgés de plus de 55 ans à la date d'expiration du préavis, effectué ou non Cadre : 3 mois

Pendant son préavis, le salarié peut bénéficier **d'heures payées pour sa recherche d'emploi**, dans la limite de :

OUVRIERS	ETAM	CADRES
→ 4 heures si le préavis est égal à 2 jours → 12 heures si le préavis est égal à 2 semaines → 25 heures si le préavis est d'au moins d'1 mois	5 journées ou 10 demi-journées par mois	5 journées ou 10 demi-journées par mois

BON À SAVOIR

Les heures non utilisées ne sont pas indemnisées, mais l'ouvrier a la faculté de demander qu'elles soient groupées en fin de préavis.

Le salarié peut être **dispensé de préavis** si :

- Il est dispensé d'effectuer son préavis par l'employeur, qui doit s'assurer que la dispense n'entraîne aucune diminution des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son préavis
- Il accepte un contrat de sécurisation professionnelle (CSP) (voir la fiche pratique) lien à venir

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin. À cette date, le salarié **perçoit les sommes suivantes** :

- Indemnité de licenciement
- S'il y a droit, indemnités compensatrices de préavis et de congés payés
- S'il y a droit, contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence



Un **simulateur d'indemnité de licenciement** est disponible sur code.travail.gouv.fr ↗
→ Code IDCC des entreprises du bâtiment employant jusqu'à 10 salariés : 1596
→ Code IDCC des entreprises du bâtiment employant plus de 10 salariés : 1597

Le salarié doit également récupérer les documents de fin de contrat obligatoires :

- Certificat de travail
- Solde de tout compte
- Attestation France travail

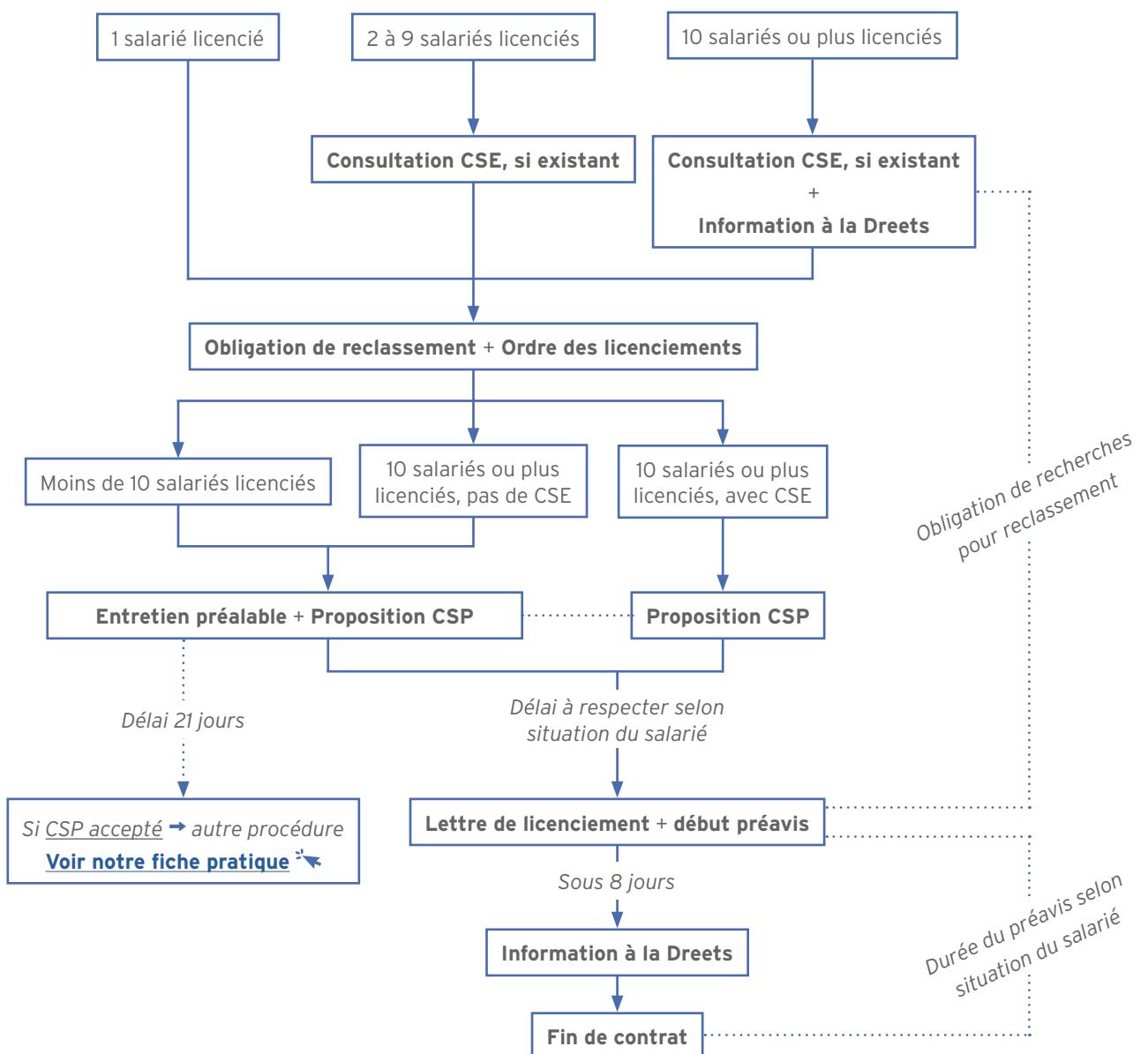
Le salarié bénéficie d'une **priorité d'embauche** pendant un an à compter de la rupture de son contrat de travail. Cette priorité s'applique aussi au salarié licencié pour motif économique qui a accepté un contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

Pour bénéficier de ce droit, le salarié **doit en faire la demande à son ancien employeur**. L'employeur doit alors communiquer tout emploi dans l'entreprise devenu disponible et compatible avec la qualification de l'ancien salarié.

L'emploi peut également être compatible avec une **nouvelle qualification** que le salarié a pu éventuellement obtenir après son licenciement, s'il en a préalablement informé l'employeur. Lorsque plusieurs salariés souhaitent bénéficier en même temps de la priorité de réembauche sur le même poste, l'employeur peut choisir librement le futur salarié.

Toutes les informations sont disponibles sur entreprendre.service-public.fr :

► EN RÉSUMÉ, POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS



LE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE EST UNE PROCÉDURE COMPLEXE, ENCADRÉE PAR DES RÈGLES PRÉCISES, QUI IMPOSE À L'EMPLOYEUR D'ÊTRE RIGoureux À CHAQUE ÉTAPE.

Chaque détail compte pour sécuriser la démarche et éviter un risque de contentieux.

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre CAPEB pour être accompagné dans ce processus.

POUR EN SAVOIR +



VOUS AVEZ UNE QUESTION ?
CONTACTEZ VOTRE CAPEB !