



novembre 2017

Le licenciement du salarié du particulier employeur



Sommaire

Rémunérer avec le CESU ne dispense pas de la procédure de licenciement	p4
Avoir un motif réel et sérieux	p4
Les étapes de la rupture en un clin d'oeil	p5
Convocation à un entretien préalable	p6
Entretien préalable	p6
Notification de licenciement	p7
Préavis	p7
Indemnité de licenciement	p9
Je calcule l'indemnité légale de licenciement	p10
Inaptitude médicale du salarié	p11
Décès de l'employeur	p11
Documents de fin de contrat	p12
Compte personnel de formation (CPF)	p14



Rémunérer avec le CESU ne dispense pas de la procédure de licenciement



La convention collective «Salariés du particulier employeur» s'applique à tous les salariés employés par des particuliers à leur domicile que l'employeur utilise ou non le chèque emploi service universel (CESU).

Lorsque le CESU est utilisé pour des prestations de travail non occasionnelles, le contrat de travail est un contrat à durée indéterminée. Au-delà de 4 semaines, le contrat de travail doit être établi par écrit.

En dehors de la période d'essai et à l'exception du décès de l'employeur (voir page 11), l'employeur est tenu d'observer la procédure de licenciement prévue par la convention collective des «Salariés du particulier employeur» (article 12, voir pages 6 et 7).

Le particulier employeur n'étant pas une entreprise et le lieu du travail étant son domicile privé, les règles de procédure spécifiques au licenciement économique et celles relatives à l'assistance du salarié par un conseiller lors de l'entretien préalable, ne sont pas applicables (voir page 6).

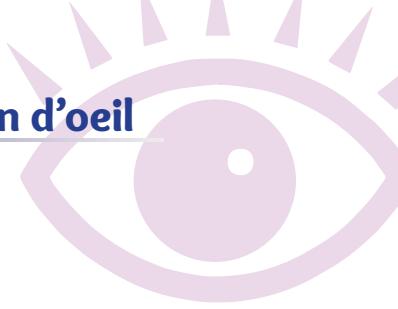
Avoir un motif réel et sérieux pour licencier

Après la période d'essai, l'employeur ne peut rompre le contrat de travail à durée indéterminée que pour un motif réel et sérieux.

Ce motif peut être inhérent au salarié (comportement fautif, mauvaise exécution du travail, etc.) ou relevant du particulier employeur (baisse de revenus, départ en maison de retraite, etc.).

À défaut, le salarié, en faisant un recours devant le Conseil de Prud'hommes, pourrait obtenir des dommages et intérêts.

Les étapes de la rupture en un clin d'oeil



Convocation à un entretien préalable

MODELE

Lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge

M....

Je vous informe que je suis amené à envisager à votre égard une mesure de licenciement.

Afin de vous entretenir sur ce projet, je vous saurais gré de bien vouloir vous présenter le (date)... à (heure)... à mon domicile (adresse)...

Je vous prie d'agrérer, M....,

Adressée par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, cette convocation indique l'objet de l'entretien : un éventuel licenciement.

La convention collective ne prévoit pas de délai particulier entre la convocation à l'entretien et la date de son déroulement. Il est donc recommandé de respecter le délai de cinq jours ouvrables prévu par le Code du travail.

Entretien préalable avec le salarié :

L'employeur indique le ou les motifs de la décision envisagée et recueille les explications du salarié. L'assistance par le conseiller du salarié⁽¹⁾ n'est pas applicable aux salariés du particulier employeur.

1) Le conseiller du salarié assiste les salariés lors de l'entretien dans les entreprises en l'absence de représentants du personnel

Notification de licenciement :

S'il décide de licier le salarié, l'employeur doit notifier à l'intéressé le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.



La lettre de licenciement doit préciser clairement le ou les motifs de licenciement.

Selon l'article 12 de la convention collective, cette lettre ne peut être expédiée moins d'un jour franc après la date prévue pour l'entretien préalable ; pour sa part, l'article L. 1232-6 du Code du travail prévoit que cette lettre ne peut être expédiée moins de 2 jours ouvrables après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué. Cette disposition légale étant plus favorable au salarié que la disposition prévue par l'article 12 de la convention collective, il est recommandé au particulier employeur de l'appliquer.

MODELE

Lettre recommandée avec AR

M...

A la suite de notre entretien du....., je vous informe que j'ai décidé de vous licencier pour le motif suivant : (PRECISER CLAIREMENT LE (OU LES) MOTIF(S)).

Votre préavis d'une durée de(voir ci-dessous), débutera à la date de la première présentation de cette lettre.

ou (*en cas de dispense de préavis*)

Votre préavis, que je vous dispense d'effectuer, prendra fin mois après la date de première présentation de cette lettre à votre domicile.

Je vous prie d'agrérer, M...,

Signature de l'employeur

La date de la première présentation (par le facteur) de la lettre recommandée de licenciement fixe le point de départ du préavis.



Préavis

Le préavis est la continuité du contrat de travail. Pendant le préavis, le contrat de travail est maintenu et chacune des parties doit continuer à exécuter ses obligations dans les mêmes conditions.

La durée du préavis à effectuer en cas de licenciement est fixée à :

Ancienneté du salarié	Durée du préavis
Inférieure à 6 mois	1 semaine
Entre 6 mois et moins de 2 ans	1 mois
A partir de 2 ans	2 mois

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour faute grave ou lourde. L'ancienneté s'apprécie à la date d'envoi de la lettre. Pour le calcul de l'ancienneté, voir page 10.

En cas d'inobservation du préavis, l'employeur ou le salarié responsable de son inexécution devra verser à l'autre partie une indemnité égale au montant brut de la rémunération correspondant à la durée du préavis.

Seuls les congés payés et l'accident du travail ou la maladie professionnelle survenus durant le préavis prolongent d'autant sa durée.

Heures de liberté pendant le temps de préavis

Pour la recherche d'un nouvel emploi, **les salariés à temps complet** (à savoir 40 heures par semaine) auront droit, sans diminution de salaire :

- **s'ils ont moins de deux ans d'ancienneté chez le même employeur,
à 2 heures par jour pendant 6 jours ouvrables.**
- **s'ils ont plus de deux ans d'ancienneté chez le même employeur,
à 2 heures par jour pendant 10 jours ouvrables.**

À défaut d'accord entre les parties, ces deux heures seront prises alternativement un jour au choix de l'employeur, un jour au choix du salarié. Employeur et salarié pourront s'entendre pour bloquer tout ou partie de ces heures avant l'expiration du préavis.

Le salarié, qui trouve un nouveau travail pendant le temps de préavis, n'est pas tenu d'effectuer la totalité du préavis. Il pourra, sur présentation du justificatif d'un nouvel emploi, cesser le travail après avoir effectué deux semaines de préavis dans la limite du préavis restant à courir. Salarié et employeur seront alors dégagés de leurs obligations en ce qui concerne l'exécution et la rémunération du préavis non exécuté.

Indemnité de licenciement

Pour les salariés du particulier employeur, c'est l'indemnité légale de licenciement qui s'applique et non l'indemnité prévue par la convention collective (position confirmée par les tribunaux par un arrêt du 29 juin 2011).

L'indemnité légale de licenciement est due dès 8 mois d'ancienneté, sauf faute grave ou lourde et ne peut être inférieure à un quart de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à 10 ans, auquel s'ajoute un tiers de mois de salaire pour les années à partir de 10 ans d'ancienneté. Les fractions d'années incomplètes entrent également en ligne de compte.

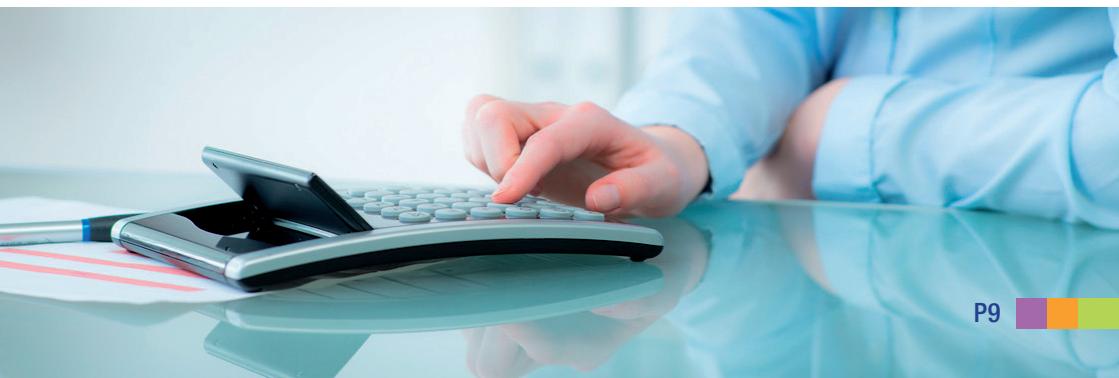
Le salaire de référence à prendre en compte pour le calcul de cette indemnité est :

- soit $1/12^{\text{ème}}$ de la rémunération brute (salaire, primes, gratifications, etc.) des douze derniers mois qui précèdent la notification du licenciement ;
- soit $1/3$ des trois derniers mois qui précèdent la notification du licenciement.
Dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, versée au salarié pendant cette période, n'est prise en compte que dans la limite d'un montant calculé à due proportion.

Les indemnités qui correspondent à des remboursements de frais engagés (indemnité de déplacement ou de repas, par exemple), ne sont pas prises en compte.

Si le salaire de l'année ou des 3 derniers mois est nettement inférieur au salaire habituel, c'est ce dernier qu'il faut retenir (le salaire habituel est celui que le salarié aurait perçu en temps normal, en dehors, par exemple, d'une absence maladie non indemnisée en totalité).

L'indemnité légale n'est pas soumise aux cotisations sociales.



Je calcule l'indemnité légale de licenciement

1^{ère} ÉTAPE

Je commence par rechercher le salaire mensuel brut habituel (S)

- 1. Je fais la moyenne des salaires bruts des 12 derniers mois avant la notification du licenciement (somme des salaires des 12 derniers mois divisée par 12). J'inclus d'éventuelles primes.
 $S_1 = \dots \text{ €}$
- 2. Je fais ensuite la moyenne des salaires bruts des trois derniers mois avant la notification du licenciement (somme des salaires des 3 derniers mois divisée par 3). Attention, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, versée pendant cette période, est prise en compte au prorata.
 $S_2 = \dots \text{ €}$
- 3. Je compare les deux moyennes (S^1 et S^2) et je retiens le salaire moyen le plus élevé.
 $S = \dots \text{ €}$

2^{ème} ÉTAPE

Je recherche ensuite l'ancienneté du salarié en nombre d'années (A)

- En plus des périodes de travail, sont prises en compte pour le calcul de l'ancienneté les périodes non travaillées suivantes :
 - **congés payés.**
 - **congés de maternité et d'adoption.**
 - **accident du travail ou maladie professionnelle, à l'exclusion de l'accident du trajet.**
 - **congés de formation de la branche professionnelle.**
 - **congé parental pour la moitié de sa durée.**
 - **préavis non exécuté.**
- Ainsi, les absences pour maladie non professionnelle n'entrent pas en compte pour la détermination de l'ancienneté.
- Les fractions d'années incomplètes entrent également en ligne de compte
- $A = \text{nombre d'années} + (\text{nombre de mois} / 12) =$

3ÈME ÉTAPE

Je calcule maintenant le montant de l'indemnité (IL)

Si l'employé de maison a moins de 10 ans d'ancienneté

$$IL = \left(\frac{1}{4} \times S \times A \right)$$

Si l'employé de maison a plus de 10 ans d'ancienneté

$$IL = \left(\frac{1}{4} \times S \times 10 \right) + \left(\frac{1}{3} \times S \times (A - 10) \right)$$

Inaptitude médicale du salarié

Lorsque le salarié est reconnu inapte partiellement ou totalement par la médecine du travail, l'employeur qui ne peut reclasser le salarié dans un emploi différent pour lequel il serait apte, doit mettre fin par licenciement au contrat de travail dans le délai d'un mois.

En cas de licenciement dû à une inaptitude d'origine professionnelle, le salarié bénéficie d'une indemnité compensatrice de préavis et d'une indemnité spéciale de licenciement égale au double de l'indemnité légale (article L.1226-14 du Code du travail et arrêt n°12-21-380 de la Cour de cassation du 10 juillet 2013).

 En cas de licenciement pour inaptitude, il n'y a pas de préavis, le contrat de travail est rompu dès l'envoi de la lettre de licenciement.

Décès de l'employeur

Le décès de l'employeur rompt le contrat de travail qui le liait à son salarié. La convention collective prévoit que la procédure de licenciement ne s'applique pas en cas de décès de l'employeur. Toutefois, les héritiers ont l'obligation de notifier le licenciement (**Cass. soc. 26 sept. 2012**).

Le contrat ne se poursuit pas automatiquement avec les héritiers.

S'il se poursuit, le contrat doit continuer de s'exécuter dans les mêmes conditions (même nombre d'heures entre autre) et le salarié conserve l'intégralité de son ancienneté.

Décès de l'employeur (suite)

S'il ne se poursuit pas, sont dus au salarié :

- le dernier salaire.
- les indemnités de préavis et de licenciement auxquelles le salarié peut prétendre compte tenu de son ancienneté à la date du décès de l'employeur.
- l'indemnité de congés payés (sauf si l'indemnité était payée chaque mois par anticipation à hauteur de 10 % ; tel est le cas en cas de paiement par le biais du CESU).

Documents de fin de contrat

MODELE

Certificat de travail

Je soussigné (nom, prénom et adresse de l'employeur) certifie que M... (nom, prénom de l'employé) a été employé à mon service en qualité de du ... au ...

Fait à..... Le.....

Signature de l'employeur

À la rupture du contrat de travail, l'employeur remet impérativement au salarié :

Un certificat de travail qui mentionne obligatoirement :

- la nature de l'emploi occupé par le salarié.
- la date d'entrée du salarié.
- la date de sortie (celle de fin du préavis, effectué ou non).

MODELE

Reçu pour solde de tout compte

Je soussigné M... (nom, prénom de l'employé) employé au service de M... (nom, prénom) jusqu'à la date du..... reconnaiss avoir reçu de M... la somme de € (en toutes lettres) pour solde de tout compte correspondant à :

- salaire du..... au..... = €
ou indemnité de préavis = €
- indemnité de licenciement = €
- indemnité de congés payés = €

Je suis informé que ce reçu peut être dénoncé dans les 6 mois à compter de la date indiquée ci-après et que passé ce délai, je ne serai plus en droit de le contester.

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires, dont un m'a été remis.

Fait à..... le..... en double exemplaire.

Signature du salarié



Un reçu pour solde de tout compte.

Le document fait l'inventaire détaillé des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail. Le reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé dans les 6 mois qui suivent sa signature. Si le salarié ne le dénonce pas dans ce délai par lettre recommandée

avec demande d'avis de réception, il devient alors impossible de contester les sommes qui y sont mentionnées. Ce document, qui doit être établi en double exemplaire dont un est remis au salarié, est signé par le salarié.

Une attestation pour Pôle Emploi

Indispensable pour faire valoir éventuellement les droits à l'allocation chômage (attestation délivrée sur le site www.pole-emploi.fr/employeur/ ou en contactant Pôle Emploi n° employeurs au 39.95).*

Compte personnel de formation (CPF)

Depuis le 1er janvier 2015, le compte personnel de formation a remplacé le droit individuel à la formation (DIF).

Désormais, chaque salarié a la possibilité d'activer son compte en se rendant sur son espace personnel du portail www.moncompteformation.gouv.fr.

Le solde éventuel, en 2014, des heures de formation acquises au titre du DIF peut être reporté sur ce compte.

En 2017, le compte personnel d'activité devrait remplacer le compte personnel de formation.

*Pour l'obtenir, le particulier employeur doit commencer par créer son espace « Particulier Employeur » à partir de la page www.pole-emploi.fr, ensuite accéder aux services de l'espace « Particulier Employeur » pour pouvoir télécharger l'attestation Pôle Emploi.





DIRECCTE Centre-Val de Loire

12 place de l'étape - CS 85809
45058 ORLÉANS CEDEX 1

Vos interlocuteurs dans vos différents départements :

Cher - Bourges : 02.48.27.10.10

Indre-et-Loire - Tours : 02.47.31.57.00

Eure-et-Loir - Chartres : 02.37.91.23.23

Loiret - Orléans : 02.38.78.98.08

Indre - Châteauroux : 02.54.53.80.20

Loir-et-Cher - Blois : 02.54.55.85.69