



Comment licencier une employée ou réduire son temps

Par Visiteur

Bonjour,

Voici ma question :

Madame X, 40 ans travaille pour nous depuis 6 ans.

Elle est en charge du service client, de la validation d'annonce et de la modération du site Internet (nous sommes une société qui gère des sites Internet) et ce à son domicile (homeshoring). A noter : elle a une collègue (Madame Y, plus âgée 58 ans)) qui travaille à mi-temps sur les mêmes tâches, mais que nous allons garder.

Suite à un accord commun, nous avons passé le temps de travail de Madame X de 35h à 32 heures.

Cette personne n'est pas très productive ni de très bonne volonté, ni très adaptable et ne s'entend pas très bien avec son management. Mais en dehors de cela, nous n'avons pas grand chose à lui reprocher : elle fait son travail lentement c'est tout.

Il s'avère qu'une partie de son travail va être automatisée (validation des annonces automatique, simplification des traitements du service client via des réponses standard, moindre activité de certaines tâches) qui fait que nous pourrions facilement passer Madame X à mi-temps (ou mieux : la remplacer par quelqu'un d'autre à plein temps qui passerait moins d'un mi temps sur les anciennes tâches de Madame X et l'autre moitié sur d'autres tâches que Madame X ne peut pas faire car ces tâches s'effectueraient à Paris alors que Madame X habite en province).

Ma question : est-ce que je peux imposer à Madame X de passer à mi-temps ? Si oui, comment ? Si elle refuse, que se passe-t'il ? Quels sont les risques et indemnités ? Bref, que me conseilleriez-vous ?

N'hésitez pas à me demander plus de précision au besoin.

Très cordialement

Stéphane

Par Visiteur

Bonjour Monsieur,

Afin de répondre au mieux à votre question je me permets de vous demander une précision.
Le contrat de travail de votre salariée contient-il une clause de changement d'horaire ?

Cordialement

L'équipe d'information juridique.

Par Visiteur

Non, ce n'est pas spécifié. Au niveau du temps de travail, voici ce que j'ai :

ARTICLE 5 ? TEMPS DE TRAVAIL

A compter du 1er juin 2008, la durée de travail est fixée à 32 heures de travail hebdomadaire, réparties librement entre 9 heures et 19 heures du lundi au vendredi à raison d'une durée de travail comprise entre 6 et 8 heures par jour.

A noter : au niveau du lieu de travail, on a :

ARTICLE 6 ? LIEU DE TRAVAIL

Mme X exercera pour le compte de la Société SARL, cise au 4, rue Galvani, 75017 Paris.

Le lieu de travail sera situé au domicile de Mme X mais il est susceptible de changement.

Je pense que la dernière ligne, trop vague, ne peut pas justifier non plus que l'on puisse lui demander de passer à 32 heures mais dont au moins 2 jours exercés à Paris..

N'hésitez pas à revenir vers moi pour d'autres questions

Cordialement

Stéphane

Par Visiteur

Bonjour Monsieur,

La modification du temps de travail de votre employée, c'est à dire le passage d'un temps plein à un temps partiel, est une modification de son contrat de travail (Articles L. 1222-6 à L. 1222-8, L. 1233-3 et L. 1233-25 du Code du travail).

La durée du travail telle que mentionnée au contrat de travail est un élément essentiel de la relation de travail et vous ne pouvez en conséquence le modifier qu'avec l'accord de votre salariée.

Pour ce faire, vous devez rédiger une proposition claire et précise de modification du contrat, c'est-à-dire l'objet précis de la modification (la nouvelle durée du travail, sa répartition), la date à laquelle cette modification prendra effet, le délai accordé au salarié pour donner sa réponse ou, éventuellement, le délai d'un mois au terme duquel il sera réputé avoir donné son accord (pour le cas d'une modification ayant un motif économique). Cette lettre devra être signée par les deux parties et aura alors valeur d'avenant au contrat de travail.

Vous pouvez en effet proposer ce changement du contrat de travail pour un motif économique ou disciplinaire.

Pour raison économique (en l'espèce vous me précisez que son travail va être pour partie automatisé), vous devez lui indiquer qu'elle dispose d'un délai d'un mois de réflexion. En l'absence de refus expressément manifesté pendant ce délai, la salariée est présumée avoir accepté la modification du contrat de travail.

Si la modification de la durée du travail est décidée pour un motif disciplinaire, il s'agira d'une sanction, vous devez la convoquer à un entretien (respect de la procédure disciplinaire) et lui notifier ensuite sa sanction disciplinaire.

En cas de refus de la modification de son contrat de travail vous pouvez décider de la licencier. Mais le refus de la salariée ne peut, en tant que tel, constituer un motif valable de son licenciement. Ce refus, opposé à une modification de la durée du travail n'est pas fautif. Vous devrez invoquer les motifs à l'origine de la proposition de modification du contrat pour licencier la salariée. Par exemple, si la modification de la durée du travail était décidée pour sanctionner une faute du salarié, le licenciement pourra être fondé sur cette même faute. De même, si la modification de la durée du travail était initialement décidée en raison de difficultés économiques, le licenciement sera motivé par le refus d'une modification du contrat de travail consécutive à des difficultés économiques.

Si vous envisagez un licenciement économique vous pouvez le justifier par l'automatisation des tâches incombant à votre salariée. Dans cette hypothèse vous en pourrez donc pas la remplacer par une autre personne à temps plein, car cela serait illogique.

Par contre, si vous invoquez un motif disciplinaire cela ne me paraît pas réellement justifiable au vu des éléments que vous présentez. En effet, le fait qu'elle ne soit pas de très bonne volonté ou peu productive ne sont pas des causes réelles sérieuses justifiant ce licenciement.

Si vous désirez des précisions supplémentaires, n'hésitez pas à m'en faire part.

Cordialement

Par Visiteur

Ok, donc imaginons qu'elle refuse.

Je dois donc la licencier pour motifs économiques en disant « votre tâche va en grande partie être automatisée, donc vous allez avoir moins de travail. Nous vous avons proposé de passer à mi-temps ce que vous avez refusé. En conséquence, nous avons décidé de vous licencier pour motifs économiques ».

Est-ce qu'un courrier suffit ? Quelle est la procédure ? Quelles sont les indemnités à donner ? Enfin, si elle estime que ce n'est pas justifié, quels sont les risques pour nous au niveau des prud'hommes

Par Visiteur

Bonjour Monsieur,

Afin de justifier un licenciement économique vous devez faire valoir des difficultés économiques sérieuses, ou bien que la réorganisation de l'entreprise est nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité ou encore que des mutations technologiques sont indispensables.

Vous devez convoquer votre salariée à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre, contre décharge et l'informer alors des raisons du licenciement. La lettre doit préciser les motifs du licenciement (réorganisation, restructuration, suppression du poste...), la priorité de réembauchage et la manière dont elle est mise en œuvre ainsi que le délai dont elle dispose pour accepter ou refuser les mesures de reclassement obligatoires.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Au cours de cet entretien vous devez exposer les raisons économiques du licenciement. Si l'entreprise emploie moins de 1000 salariés, vous avez l'obligation de lui proposer le bénéfice d'une « convention de reclassement personnalisé ». Un document doit lui être remis lors de l'entretien préalable. Votre salariée dispose d'un délai de réflexion de 14 jours qui court à compter de la date de remise du document. Si elle adhère à la convention de reclassement, vous n'aurez pas à la licencier.

Dans le cas contraire, vous pouvez lui notifier son licenciement par lettre recommandée, au minimum 7 jours ouvrables après la date de l'entretien.

Cette lettre doit être précise et motivée (énoncé de la véritable raison économique du licenciement et ses conséquences sur l'emploi, rappel des raisons qui ont rendu impossible le reclassement du salarié, précision sur le nombre de jours restant au salarié pour adhérer éventuellement à la convention de reclassement personnalisé qui lui a été proposée, mention de la possibilité pour le salarié de bénéficier de la priorité de réembauchage et enfin précision quant au délai de douze mois à compter de la notification de la lettre de licenciement pour contester son licenciement).

Vous devez également signaler le licenciement au directeur départemental du travail et de l'emploi dans un délai de 8 jours suivant l'envoi de la lettre de licenciement.

Quant aux indemnités à lui verser, elle est fonction de son ancienneté qui doit être appréciée le jour de l'expiration du contrat c'est à dire à la fin du préavis (exécuté ou non).

L'indemnité est égale à 1/5e de mois de salaire par année d'ancienneté auquel s'ajoute 2/15e de mois de salaire supplémentaires par année d'ancienneté au-delà de 10 ans de présence dans l'entreprise. Pour calculer l'ancienneté du salarié il faut prendre en compte les années complètes mais aussi des fractions d'années.

Afin de calculer l'indemnité, on prend en compte le salaire moyen des 12 derniers mois de travail effectif avant le licenciement (3 derniers mois si le calcul s'avère plus avantageux), mais aussi les majorations pour heures supplémentaires ainsi que les primes versées pendant la période de référence considérée. Si, pendant cette période, il y a eu chômage partiel il faut prendre le salaire antérieur au chômage. Si le salaire a été variable, on prend en compte un salaire mensuel moyen.

Si votre salariée conteste son licenciement, la saisine du tribunal prud'homal est possible. Il appartiendra alors à ce dernier de juger si le licenciement est oui ou non sans cause réelle et sérieuse.

Cordialement
Bonne journée

Par Visiteur

Merci beaucoup pour ce retour clair. Je vais voir quelles sont les conséquences et la bonne stratégie à adopter. En cas de question complémentaire, je reviens vers vous.

Merci encore.

Très cordialement

Stéphane

Par Visiteur

Il n'y a aucun souci n'hésitez pas.

A très bientôt

Bonne journée

Très cordialement.