

Fiche CA - Cessation d'activité : LES MESURES DE GESTION DU PERSONNEL

Publiée le 31 octobre 2023 ; à jour au 25 juillet 2022

Table des matières

POURSUITE D’ACTIVITÉ DU CABINET PAR UN CONFRÈRE 4

FERMETURE DÉFINITIVE DU CABINET.....5

La cessation d'activité définitive du professionnel emporte un certain nombre de conséquences à l'égard du personnel salarié du cabinet. Il convient de distinguer les hypothèses suivantes :

- reprise du cabinet ou de la clientèle par un autre professionnel ou confrère, impliquant le transfert du personnel au repreneur ;
- fermeture définitive du cabinet, avec l'obligation, dans ce cas, de licencier le personnel.

Praticien associé d'une société (SCM, SCP, SISA, SDF, etc.) : si c'est la société qui est l'employeur, la cessation d'activité de l'associé n'a, en principe, aucune incidence sur le contrat de travail des salariés qui se poursuit dans les mêmes conditions.

Les situations examinées ici visent uniquement les hypothèses de cessation de toute activité libérale individuelle du professionnel pour départ à la retraite, exercice à titre salarié exclusivement ou convenance personnelle. Elle ne vise pas la situation des sociétés et des co-employeurs.

POURSUITE D'ACTIVITÉ DU CABINET PAR UN CONFRÈRE

Le praticien qui reprend l'activité du cabinet reprend également les contrats de travail et devient le nouvel employeur.

Cette règle, d'ordre public, s'applique notamment en cas de succession, vente, fusion, transformation du fonds ou mise en société (C. trav., art. L. 1224-1).

Ainsi, la cession de l'activité d'un cabinet, avec la clientèle qui lui est attachée, caractérise le transfert d'une entité économique autonome et entraîne de plein droit le transfert des contrats de travail du personnel au nouvel employeur.

Les contrats se poursuivent normalement aux conditions antérieures et si aucun avenant au contrat de travail n'est nécessaire pour formaliser ce transfert, il est recommandé d'en informer par écrit les salariés.

FERMETURE DÉFINITIVE DU CABINET

Si le professionnel cesse son activité sans reprise de la clientèle par un repreneur, il peut engager une procédure de licenciement pour motif économique individuel (pour un seul salarié) ou collective (à partir de 2 salariés).

Remarque : Pour les professionnels contraints de licencier 10 salariés ou plus, des règles particulières et plus contraignantes s'appliquent, non traitées ici.

A. Motif de licenciement

La cessation d'activité du cabinet constitue en elle-même un **motif économique de licenciement** si elle est **totale et définitive**.

Ce motif pourra donc être légitimement invoqué dans la lettre de licenciement notifiée au salarié.

B. Procédure à suivre

ÉTAPE 1 : CONVOCATION À L'ENTRETIEN PRÉALABLE :

La première étape est de convoquer le salarié à un entretien préalable en vue d'un éventuel licenciement pour **motif économique**.

- La lettre de convocation doit nécessairement préciser :
- l'objet,
- la date,
- l'heure et le lieu de l'entretien
- la possibilité pour le salarié de se faire assister par un membre du personnel du cabinet ou, à défaut de représentant du personnel dans le cabinet, par un conseiller du salarié inscrit sur une liste spéciale tenue à la disposition des salariés dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie ; mention doit être faite de l'adresse de ces deux services.

La date de l'entretien doit être fixée au minimum 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en main propre au salarié contre décharge.

ÉTAPE 2 : TENUE DE L'ENTRETIEN PRÉALABLE :

Lors de l'entretien préalable, il convient d'indiquer au salarié les motifs de la décision de licenciement envisagée et recueillir ses explications.

A cette occasion, doit lui être proposée l'adhésion au Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP) par la remise du document d'information du CSP, contre récépissé.

Le document d'information sur le CSP, le récépissé du document de présentation du CSP et le bulletin d'acceptation du CSP par le salarié ainsi que le formulaire de demande d'allocations de sécurisation professionnelle sont accessibles sur le site du ministère du Travail (<https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-et-fiches-pratiques/formulaires-et-teledeclarations/salaries/article/formulaires-contrat-de-securisation-professionnelle-csp-cote-salarie>).

Le salarié dispose d'un délai de 21 jours pour répondre à la proposition de CSP :

- s'il refuse, la procédure se poursuit normalement ;
- à défaut de réponse dans le délai, il est réputé avoir refusé la proposition ;

- s'il adhère au CSP, son contrat de travail est réputé rompu d'un commun accord à l'expiration de ce délai de 21 jours : l'employeur doit alors lui verser toutes les indemnités prévues en cas de rupture, à l'exclusion de l'indemnité de préavis (versée à Pôle emploi par l'employeur au titre du financement du dispositif CSP). Le salarié licencié devient alors stagiaire de la formation professionnelle.

❗ Important

Si la proposition d'adhésion au CSP n'est pas faite par l'employeur au salarié, c'est Pôle emploi qui le lui proposera lors de l'examen de ses droits et l'employeur sera redevable d'une contribution spécifique (2 ou 3 mois de salaire brut et charges sociales).

ÉTAPE 3 : NOTIFICATION DU LICENCIEMENT

Après l'entretien et avant d'envoyer la lettre de licenciement, l'employeur doit attendre un délai minimal fixé à :

- 7 jours ouvrables pour un salarié non cadre,
- 15 jours ouvrables pour un cadre.

Lorsque, à la date prévue pour l'envoi de la lettre de licenciement, le délai de réflexion de 21 jours dont dispose le salarié pour faire connaître sa réponse à la proposition de contrat de sécurisation professionnelle (CSP) n'est pas expiré, l'employeur doit lui adresser une **lettre recommandée avec demande d'avis de réception** :

- lui rappelant la date d'expiration du délai de 21 jours ;
- lui précisant qu'en cas de refus du CSP, cette lettre recommandée constituera la notification de son licenciement.

La notification du licenciement est adressée au salarié par lettre recommandée avec avis de réception : cette lettre doit être **suffisamment motivée** (la seule mention de la fermeture du cabinet est insuffisante).

Même en cas de cessation d'activité de l'employeur, la lettre de licenciement doit **mentionner l'existence d'une priorité de réembauche**.

❗ Important

Désormais, l'employeur peut apporter des précisions sur le motif énoncé dans la lettre de licenciement après sa notification, à la demande du salarié ou à son initiative, dans le délai de 15 jours suivant cette notification.

En savoir plus

Des modèles de lettres ont été proposés aux employeurs par décret (D. n° 2017-1820, 29 déc. 2017 : JO 29 déc. 2017) disponibles sur notre site www.agaps.com

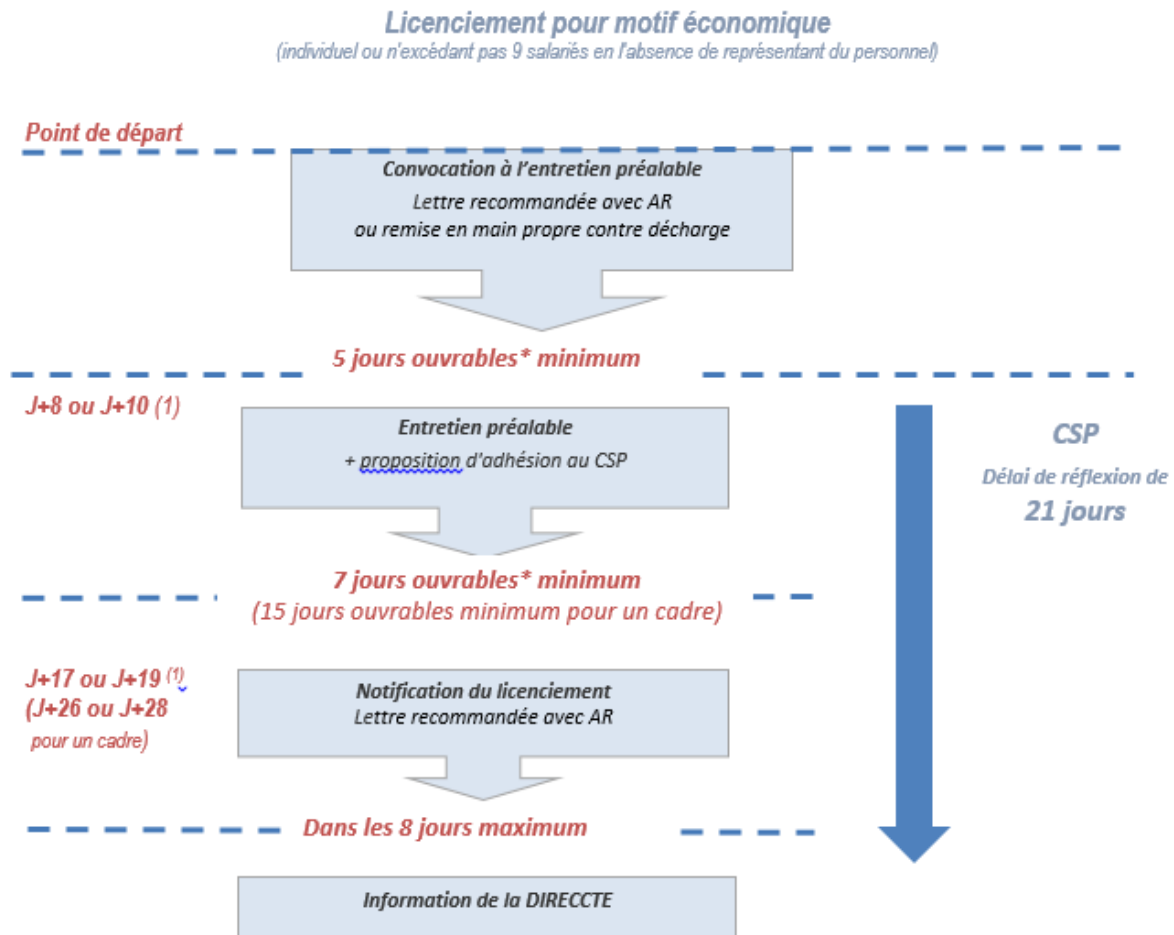
ÉTAPE 4 : INFORMATION DE LA DIRECCTE

La Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) doit être informée du licenciement dans les 8 jours de l'envoi de la lettre de licenciement par lettre recommandée avec avis de réception qui 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 salarié licencié ;
- la date de notification du licenciement.

❗ Important

Dans le cas où le **licenciement pour motif économique concerne au moins 2 salariés (jusqu'à 9 salariés)** sur une période de 30 jours, la procédure à suivre est la même que pour le licenciement individuel, sauf consultation préalable des éventuels représentants du personnel.



(1) Ce délai dépend du mode d'envoi de la lettre : soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception (+ 2 jours, par sécurité).

* Les jours ouvrables correspondent en principe aux jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire, normalement le dimanche, et des jours fériés chômés (en principe, 6 jours ouvrables dans la semaine, du lundi au samedi). Les jours ouvrés sont ceux habituellement travaillés dans l'entreprise.

C. Conséquences du licenciement

C. Conséquences du licenciement

Il convient de se référer le cas échéant aux dispositions de la convention collective si elles sont plus favorables que la loi.

1° Préavis

Respect d'un préavis (légal ou conventionnel) sauf :

- dispense par l'employeur et versement en conséquence d'une indemnité compensatrice de préavis ;
- adhésion au contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

2° Indemnités

Outre l'**indemnité compensatrice de congés payés** éventuellement due, une **indemnité de licenciement** est due pour les salariés ayant une ancienneté d'au moins 8 mois (légale, ou conventionnelle si elle est plus favorable).

En savoir plus

Depuis le 27 septembre 2017, le montant minimum de l'indemnité légale de licenciement ne peut être inférieur à (sur la base des 12 ou 3 derniers mois) :

- *un quart de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières années ;*
- *un tiers de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années au-delà de 10 ans (C. trav., art. R. 1234-2).*

Il conviendra donc de se référer à la convention collective applicable et de comparer le montant de cette indemnité calculée dans les conditions prescrites par la convention collective avec l'indemnité légale. Cette convention peut également préciser, le cas échéant, la base de calcul de l'indemnité (sur la base des 12 ou des 3 derniers mois de salaires, selon l'option la plus favorable pour le salarié en principe).

Si le montant de l'indemnité légale de licenciement est plus favorable que l'indemnité conventionnelle, il y a lieu de verser l'indemnité légale.

Si le salarié adhère au CSP :

- l'employeur doit lui verser l'indemnité de licenciement et toute indemnité prévue par la convention collective due en cas de licenciement économique ;
- si le salarié a au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, l'employeur verse à Pôle emploi, au titre du financement du dispositif CSP, l'équivalent de l'indemnité de préavis que le salarié aurait perçue, dans la limite de 3 mois de salaires : cette contribution comprend l'ensemble des charges sociales patronales et salariales (en cas d'indemnité de préavis normalement due supérieure à 3 mois, l'employeur verse la fraction excédant ces 3 mois au salarié) ;
- si le salarié a moins d'1 an d'ancienneté et aurait pu bénéficier d'une indemnité de préavis s'il n'avait pas adhéré au CSP, le montant de cette indemnité lui est versé dès la rupture du contrat de travail par l'employeur.

Déclaration de l'indemnité dans le cadre du TESE (Titre Emploi Service Entreprise) :

l'indemnité de licenciement doit être calculée par l'employeur et les sommes versées dans le cadre de la rupture devront être reportées :

- pour l'établissement du bulletin de paie, dans la zone "Primes et indemnités" ;
- dans le volet social de chaque salarié concerné ; dans ce volet social, il faut en outre compléter l'ensemble des informations demandées relatives au licenciement du salarié.

3° Documents de fin de contrat

Plusieurs documents doivent être remis au salarié qui quitte l'entreprise :

- un certificat de travail ;
- une attestation Pôle emploi (pour l'ouverture des droits à l'assurance chômage) ;
- un reçu pour solde de tout compte.