

Avant de commencer vos travaux, il est recommandé de demander un certificat d'urbanisme. Selon l'importance des travaux que vous prévoyez, il vous faudra déposer un permis (permis de construire, d'aménager...) ou une déclaration préalable.

Les règles relatives à l'urbanisme et ses autorisations inhérentes permettent de vérifier la conformité de vos travaux par rapport aux règles d'urbanisme.

Pour déposer en direct votre PC (Permis de Construire), votre DP (Déclaration Préalable) ou votre AT (Autorisation de Travaux), merci d'utiliser la plateforme Geosphere :

<https://paysdelor.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier>

Fiches pratiques de service-public.fr

Licenciement économique : lettre de licenciement

L'employeur doit informer le salarié de son licenciement pour motif économique en lui adressant une lettre de licenciement. C'est ce qu'on appelle la lettre de notification du licenciement. Cette lettre doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires. L'employeur doit respecter un délai avant de notifier le licenciement. Nous vous présentons les informations à connaître.

Quelles informations doivent figurer dans la lettre de licenciement économique ?

Les informations qui doivent figurer dans la lettre de licenciement économique diffèrent en fonction de l'effectif de l'entreprise :

La lettre de licenciement doit mentionner les éléments suivants :

Raisons économiques (difficultés économiques par exemple) et leur incidence sur l'emploi ou le contrat de travail du salarié (suppression d'emploi par exemple)

Efforts préalables de formation, d'adaptation et reclassement du salarié

Possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant 1 an à dater de la rupture du contrat de travail et conditions de sa mise en œuvre.

L'employeur signe la lettre de licenciement. Il peut donner délégation à une autre personne appartenant à l'entreprise pour la signer.

Un modèle de lettre de licenciement économique est disponible :

Si le licenciement pour motif économique est notifié pendant le délai de réflexion de 21 jours pour adhérer au contrat de sécurisation professionnelle (CSP), l'employeur :

Rappelle la date de fin du délai de réflexion

Précise, qu'en cas de refus, cette lettre constitue la notification du licenciement.

C'est ce que l'on appelle la notification du licenciement à titre conservatoire.

Un modèle de lettre de licenciement économique envoyée à titre conservatoire est disponible :

- Lettre de licenciement économique envoyée à titre définitif – CSP
- Lettre de licenciement économique envoyée à titre conservatoire – CSP

Les informations diffèrent selon le nombre de salariés licenciés.

La lettre de licenciement doit mentionner les éléments suivants :

Raisons économiques (difficultés économiques par exemple) et leur incidence sur l'emploi ou le contrat de travail du salarié (suppression d'emploi par exemple)

Efforts préalables de formation, d'adaptation et reclassement du salarié

Possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant 1 an à dater de la rupture du contrat de travail et conditions de sa mise en œuvre.

Délai de réponse de 8 jours pour accepter le congé de reclassement.

L'employeur signe la lettre de licenciement. Il peut donner délégation à une autre personne appartenant à l'entreprise pour la signer.

À noter

L'absence de réponse dans le délai de 8 jours est considérée comme un refus du congé de reclassement.

Un modèle de lettre de licenciement économique est disponible :

- Lettre de licenciement économique avec entretien préalable – congé de reclassement

La lettre de licenciement doit mentionner les éléments suivants :

Raisons économiques (difficultés économiques par exemple) et leur incidence sur l'emploi ou le contrat de travail du salarié (suppression d'emploi par exemple)

Efforts préalables de formation, d'adaptation et reclassement du salarié

Possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauche pendant 1 an à dater de la rupture du contrat de travail et conditions de sa mise en œuvre.

Délai de réponse de 8 jours pour accepter le congé de reclassement.

L'employeur signe la lettre de licenciement. Il peut donner délégation à une autre personne appartenant à l'entreprise pour la signer.

À noter

L'absence de réponse dans le délai de 8 jours est considérée comme un refus du congé de reclassement.

Un modèle de lettre de licenciement économique est disponible :

- Lettre de licenciement économique sans entretien préalable – congé de reclassement

Quel est le délai d'envoi de la lettre de licenciement économique ?

Le délai d'envoi de la lettre de licenciement varie en fonction du nombre de salariés licenciés pour motif économique sur une période de 30 jours :

L'employeur doit attendre 7 jours ouvrables minimum à partir de la date de l'entretien préalable avant d'envoyer la lettre de licenciement.

Lorsque le salarié est cadre, l'employeur doit attendre 15 jours ouvrables avant d'envoyer la lettre.

L'employeur doit attendre 7 jours ouvrables minimum à partir de la date de l'entretien préalable.

La réglementation diffère en fonction de l'effectif de l'entreprise :

La lettre de licenciement ne peut pas être envoyée avant un délai de 30 jours à compter de la notification du projet de licenciement à la Dreets.

La lettre de licenciement est envoyée après la validation ou l'homologation du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) par la Dreets.

Comment est envoyée la lettre de licenciement économique au salarié ?

L'employeur envoie la lettre de licenciement pour courrier recommandé avec accusé de réception.

Quand démarre le préavis de licenciement économique ?

Le préavis de licenciement commence à courir dès la 1^{re} présentation au salarié de la lettre recommandée avec accusé de réception par les services de la poste.

Peut-on contester un licenciement économique ?

Le salarié peut contester son licenciement économique dans les **12 mois** qui suivent sa notification.

Le salarié doit saisir le conseil de prud'hommes.

Licenciement économique

Procédure de licenciement

Information et consultation obligatoires

Adaptation et reclassement

Entretien préalable

Lettre de licenciement

Préavis de licenciement et fin du contrat

Priorité de réembauche

Licenciement nul, injustifié ou irrégulier

Mesures d'accompagnement

Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)

Contrat de sécurisation professionnelle (CSP)

Accord de performance collective

Allocations

Allocation de sécurisation professionnelle (ASP)

Congés spécifiques

Congé de reclassement

Congé de mobilité

Congé de conversion

Services en ligne

- Lettre de licenciement économique envoyée à titre définitif – CSP
Modèle de document
- Lettre de licenciement économique envoyée à titre conservatoire – CSP
Modèle de document
- Lettre de licenciement économique avec entretien préalable – congé de reclassement
Modèle de document
- Lettre de licenciement économique sans entretien préalable – congé de reclassement
Modèle de document

Textes de référence

- Code du travail : articles L1233-15 à L1233-18
Contenu de la lettre, notification et délai d'envoi (moins de 10 salariés licenciés pour motif économique dans les 30 jours)
- Code du travail : articles L1233-39 à L1233-44
Contenu de la lettre, notification et délai d'envoi (10 salariés ou plus licenciés pour motif économique dans les 30 jours)
- Code du travail : article L1235-7
Contestation du licenciement
- Code du travail : article L1471-1
Prescription de l'action en justice
- Code du travail : article R1233-20
Proposition du congé de reclassement (entreprises de 1 000 salariés et plus)

**Plus
d'infos**



Services techniques: Urbanisme

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre

BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Réception du public en mairie : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h ; mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Site ville

Site tourisme

Téléphone 04 67 07 73 12

mail



**Ville de
Palavas-les-Flots**

Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : 04 67 07 73 00