

**Les
terrasses**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Les mobiliers et éléments divers de la
terrasse**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Vente
d'alcool**

Pour toute information complémentaire, merci de contacter le Service des Licences et Débits de boissons au 04 67 07 73 35 ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Cerfas selon les types de
travaux**

Modifications (intérieur, façades, devantures, travaux de peinture, pose de baie vitrée, de rideau, de store...)

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Pose ou remplacement d'enseigne perpendiculaire ou à
plat**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Plus
d'infos**



Commerces de proximité: Commerces de proximité

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre

BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

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

[Site ville](#)

[Site tourisme](#)

[Téléphone 04 67 07 73 35](#)

[Mail](#)

Le Pays de l'Or vous propose geosphere :

L'Agglomération du Pays de l'Or vous propose **geosphere**, un service en ligne gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24 pour vos démarches d'urbanisme.

L'Agglomération du Pays de l'Or propose pour toutes les communes du territoire un nouveau service en ligne qui permet de réaliser toutes vos démarches d'urbanisme de chez vous.

Simple, sécurisée, la dématérialisation facilite l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme. Plus besoin de se déplacer en mairie ou de poster vos dossiers, il suffit de se connecter et de créer un compte sur **geosphere**.

Et toujours sur Servicepublic.fr :

Afin d'avoir des documents à jour, voici les informations consultables sur le site servicepublic.fr :

Licenciement économique : obligations de l'employeur

L'employeur qui doit procéder au licenciement d'un ou de plusieurs salariés pour des raisons économiques doit respecter une procédure qui dépend du nombre de salariés concernés par le licenciement. Il doit notamment consulter le comité social et économique (CSE) dans les entreprises d'au moins 11 salariés.

Licenciement

Licenciement économique

Licenciement économique : obligations de l'employeur

Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)

Priorité de réembauche

Contrat de sécurisation professionnelle (CSP)

Licenciement pour motif personnel

Qu'est-ce qu'un licenciement pour motif personnel ?

Procédure de licenciement pour motif personnel

Licenciement pour maladie

Licenciement pour motif personnel nul, sans cause réelle et sérieuse ou irrégulier

Généralités

Préavis de licenciement d'un salarié

Indemnité de licenciement du salarié en CDI

Le licenciement d'un seul salarié pour des raisons économiques doit respecter une procédure spécifique : convocation à un entretien préalable, envoi d'une lettre de licenciement et notification à l'administration. La consultation du CSE est obligatoire pour un licenciement individuel uniquement si le licenciement est dû à une réorganisation de l'entreprise ou concerne un représentant du personnel.

Entretien préalable

L'employeur doit adresser au salarié une convocation à un entretien préalable à licenciement par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La lettre de convocation doit indiquer les informations suivantes :

Objet de l'entretien

Date, heure et lieu de l'entretien

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)

Coordonnées de la mairie et de l'inspection du travail où l'on peut se procurer la liste départementale des conseillers du salarié

L'entretien préalable ne peut pas 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 aux salariés les informations suivantes :

Motifs de la décision

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle – CSP (remise du document d'information accompagné du bulletin d'acceptation)

Lettre de licenciement

L'employeur doit envoyer une lettre de licenciement au salarié, par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR), après un délai minimum de 7 jours ouvrables suivant l'entretien.

Le délai est fixé à 15 jours ouvrables en cas de licenciement individuel d'un cadre.

La lettre doit préciser les informations suivantes :

Motif économique du licenciement

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), si l'entreprise possède moins de 1 000 salariés et que le salarié n'a pas encore donné sa réponse

Possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement, si l'entreprise possède au moins 1 000 salariés

Si nécessaire, l'impossibilité de reclassement

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

Délai de prescription pour contester la régularité ou la validité du licenciement : 12 mois à partir de la notification

À savoir

après notification de la lettre de licenciement au salarié, l'employeur a 15 jours pour préciser les motifs du licenciement (par lettre recommandée avec avis de réception) à son initiative ou sur demande du salarié.

Notification à l'administration

L'employeur doit informer la DREETS du licenciement économique **dans les 8 jours** de l'envoi de lettre de licenciement au salarié.

Où s'adresser ?

Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP, ex-Direccte)

Préavis de licenciement

Le contrat n'est pas interrompu dès la notification du licenciement économique au salarié par la lettre de licenciement.

Le salarié doit respecter un préavis, sauf dans les 2 cas suivants :

Il est dispensé d'effectuer son préavis par l'employeur

Il a accepté un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), un congé de reclassement ou un congé de mobilité

Fin du contrat de travail

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin.

À la date de fin du contrat, le salarié perçoit, s'il y a droit, les sommes suivantes :

Indemnité de licenciement

Indemnités compensatrices de préavis et de congés payés

Contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence

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

L'employeur qui doit procéder au licenciement collectif de 2 à 9 salariés sur 30 jours pour des raisons économiques doit respecter une procédure en plusieurs phases : consultation des représentants du personnel ou du CSE , convocation à un entretien préalable, envoi d'une lettre de licenciement et notification à l'administration.

Consultation des représentants du personnel ou du CSE

Avant de procéder aux licenciements, l'employeur doit consulter et réunir les représentants du personnel ou le CSE sur le projet de licenciement et ses conditions d'application.

L'employeur doit aussi adresser avec la convocation de la réunion :

Tous les renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif (raisons économiques, financières ou techniques du licenciement, nombre de licenciements envisagé, catégories professionnelles concernées, calendrier prévisionnel, par exemple)

Mesures envisagées pour limiter les licenciements et pour faciliter le reclassement des salariés concernés

La convocation doit être adressée au moins 3 jours avant la réunion.

La réunion doit porter sur les points suivants :

Présentation et explications sur le projet de licenciement économique

Réponse aux questions des représentants du personnel ou du CSE avant de recueillir leur avis sur le projet

L'employeur doit consulter les représentants du personnel ou le CSE .

La convocation à la réunion et l'ordre du jour doivent être accompagnés de tous les renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif.

Notamment : raisons économiques, financières ou techniques du licenciement, nombre de licenciements envisagé, catégories professionnelles concernées, calendrier prévisionnel.

La convocation doit être adressée au moins 3 jours avant la réunion.

Le CSE peut, à sa charge, se faire assister par un expert technique.

La réunion doit porter sur les points suivants :

Présentation et explications sur le projet de licenciement économique

Réponse aux questions des représentants du personnel ou du CSE avant de recueillir leur avis sur le projet

Un portail permet également la transmission dématérialisée des informations dans le cadre de licenciement économique :

- Portail des ruptures collectives de contrats de travail (RUPCO)

Entretien préalable

L'employeur doit adresser aux salariés une convocation à un entretien préalable à licenciement par lettre recommandée (ou par lettre remise en main propre contre décharge).

La lettre de convocation doit indiquer les informations suivantes :

Objet de l'entretien

Date, heure et lieu de l'entretien

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)

Coordonnées de la mairie et de l'inspection du travail où l'on peut se procurer la liste départementale des conseillers du salarié

L'entretien préalable ne peut pas 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 aux salariés les informations suivantes :

Motifs de la décision

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle – CSP (remise du document d'information accompagné du bulletin d'acceptation)

Lettre de licenciement

L'employeur doit envoyer une lettre de licenciement aux salariés, par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR), après un délai minimum de 7 jours ouvrables suivant l'entretien.

La lettre doit préciser les informations suivantes :

Motif économique du licenciement

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), si l'entreprise possède moins de 1 000 salariés et que le salarié n'a pas encore donné sa réponse

Possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement, si l'entreprise possède au moins 1 000 salariés

Si nécessaire, impossibilité de reclassement

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

Délai de prescription pour contester la régularité ou la validité du licenciement : 12 mois à partir de notification

À savoir

après notification de la lettre de licenciement au salarié, l'employeur a **15 jours** pour préciser les motifs du licenciement (par lettre recommandée avec avis de réception) à son initiative ou sur demande du salarié.

Notification à l'administration

L'employeur doit informer par écrit la Dreets des licenciements prononcés **dans les 8 jours** suivant l'envoi des lettres de licenciement aux salariés concernés.

Où s'adresser ?

Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP, ex-Direccte)

Préavis de licenciement

Le contrat n'est pas interrompu dès la notification du licenciement économique au salarié par la lettre de licenciement.

Le salarié doit effectuer un préavis, sauf dans l'un des cas suivants :

Il est dispensé d'effectuer son préavis par l'employeur

Il a accepté un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), un congé de reclassement ou un congé de mobilité.

Fin du contrat de travail

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin.

À la date de fin du contrat, le salarié perçoit, s'il y a droit, les sommes suivantes :

Indemnité de licenciement

Indemnités compensatrices de préavis et de congés payés

Contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence

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

L'employeur qui doit procéder au licenciement d'au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours pour des raisons économiques doit respecter une procédure qui varie selon l'effectif de l'entreprise.

Consultation des représentants du personnel ou du CSE

Avant de procéder aux licenciements, l'employeur doit consulter les délégués du personnel ou le CSE sur le projet de licenciement et ses conditions d'application.

Le CSE doit tenir obligatoirement 2 réunions séparées par un délai maximum de 14 jours.

Il doit adresser aux représentants du personnel, avec la convocation de la réunion, les informations suivantes :

Tous les renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif (raisons économiques, financières ou techniques du licenciement, nombre de licenciements envisagé, catégories professionnelles concernées, calendrier prévisionnel, notamment)

Mesures envisagées pour limiter les licenciements et pour faciliter le reclassement des salariés concernés

La convocation doit être adressée au moins 3 jours avant la réunion.

La réunion doit porter sur les points suivants :

Présentation et explications sur le projet de licenciement économique

Réponse aux questions des délégués du personnel avant de recueillir leur avis sur le projet

Un employeur de 50 personnes et plus qui a l'intention de licencier au moins 10 salariés doit mettre en place un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE).

Il doit consulter le CSE préalablement sur l'opération projetée et ses conditions d'application.

Dans ce cadre, 2 réunions au minimum, espacées d'au moins 15 jours, doivent être organisées par l'employeur (sauf en cas de redressement ou liquidation judiciaire).

L'employeur adresse au CSE tous les renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif : raisons économiques, financières ou techniques du licenciement, nombre de licenciements envisagé, catégories professionnelles concernées, calendrier prévisionnel.

La convocation doit être adressée au moins 3 jours avant la réunion.

L'employeur doit aussi transmettre au préalable au CSE et à la Dreets par voie dématérialisée en utilisant le portail RUPCO toutes les informations concernant le projet de licenciement.

Le CSE doit remettre son avis à partir de sa consultation :

2 mois lorsque le nombre de licenciements est inférieur à 100,

3 mois pour un nombre de licenciements compris entre 100 à 249 inclus,

4 mois à partir de 250 licenciements.

En l'absence d'avis rendu dans ces délais, le CSE est considéré comme ayant été consulté.

Une convention ou un accord collectif de travail peut prévoir des délais différents.

L'employeur peut :

Soit négocier avec les syndicats représentatifs un accord collectif majoritaire sur un PSE

Soit fixer de façon unilatérale le contenu du PSE et les critères de consultation des instances représentatives du personnel

Dans les 2 cas, le CSE peut désigner un expert-comptable. Celui-ci a 10 jours pour demander des informations à l'employeur. Ce dernier doit répondre dans les 8 jours (renouvelables). L'expertise peut porter sur les domaines économique et comptable, la santé, la sécurité ou les effets potentiels du projet sur les conditions de travail.

Entretien préalable

En présence de délégués du personnel ou d'un CSE dans l'entreprise, l'employeur n'est pas obligé de convoquer à un entretien préalable chaque salarié dont le licenciement économique est envisagé.

Par contre, en l'absence de délégués du personnel ou de CSE dans l'entreprise, l'entretien préalable pour chaque salarié concerné est obligatoire. L'employeur doit alors adresser à chacun une convocation à un entretien préalable à licenciement par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Attention

lorsque le licenciement économique d'un ou de plusieurs salariés protégés est envisagé, l'entretien préalable est obligatoire.

La lettre de convocation doit indiquer les informations suivantes :

Objet de l'entretien

Date, heure et lieu de l'entretien

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)

Coordonnées de la mairie et de l'inspection du travail où l'on peut se procurer la liste départementale des conseillers du salarié

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 aux salariés :

Motifs de la décision

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle – CSP (remise du document d'information accompagné du bulletin d'acceptation).

Lettre de licenciement

L'employeur doit envoyer aux salariés, par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR), une lettre de licenciement qui doit préciser les informations suivantes :

Motif économique du licenciement

Possibilité de bénéficier d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), si l'entreprise possède moins de 1 000 salariés et que le salarié n'a pas encore donné sa réponse

Possibilité de bénéficier d'un congé de reclassement, si l'entreprise possède au moins 1 000 salariés

Si nécessaire, l'impossibilité de reclassement

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

Délai de prescription pour contester la régularité ou la validité du licenciement : 12 mois à partir de la notification

Le délai d'envoi de la lettre de licenciement dépend de l'effectif de l'entreprise. Cependant, une convention ou un accord collectif de travail peut prévoir des délais plus favorables aux salariés.

La lettre de licenciement doit être adressée aux salariés après l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la notification du projet de licenciement à la Dreets .

La lettre de licenciement doit être adressée aux salariés :

après la notification de validation ou d'homologation du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) par la Dreets .
ou à expiration des délais prévus pour que l'autorité administrative se prononce (15 ou 21 jours).

En cas de notification ne respectant pas les délais, le salarié peut prétendre aux réparations prévues pour licenciement irrégulier.

À savoir

après notification de la lettre de licenciement au salarié, l'employeur a 15 jours pour préciser les motifs du licenciement (par lettre recommandée avec avis de réception) à son initiative ou sur demande du salarié.

Notification à l'administration

L'employeur doit informer la Dreets du licenciement économique **dans les 8 jours** de l'envoi de lettre de licenciement au salarié.

La Dreets doit donner son accord.

La décision de la Dreets peut faire l'objet d'un recours de l'employeur devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant sa notification.

Où s'adresser ?

Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP, ex-Direccte)

Préavis de licenciement

Le contrat n'est pas interrompu dès la notification du licenciement économique au salarié par la lettre de licenciement.

Le salarié doit effectuer un préavis, sauf dans l'un des cas suivants :

Il est dispensé d'effectuer son préavis par l'employeur

Il a accepté un contrat de sécurisation professionnelle (CSP), un congé de reclassement ou un congé de mobilité

Fin du contrat de travail

Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin.

À la date de fin du contrat, le salarié perçoit, s'il y a droit, les sommes suivantes :

Indemnité de licenciement

Indemnités compensatrices de préavis et de congés payés

Contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence

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

Questions – Réponses

- Qu'est-ce qu'un licenciement pour motif économique ?
- Comment sont choisis les salariés lors d'un licenciement économique ?

Toutes les questions réponses

Et aussi...

- Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) – Licenciement économique
- Comité social et économique (CSE)

Où s'informer ?

- Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP, ex-Direccte)

Services en ligne

- Portail des ruptures collectives de contrats de travail (RUPCO)
Téléservice

Et aussi...

- Plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) – Licenciement économique
- Comité social et économique (CSE)

Textes de référence

- Code du travail : article R1232-13
Notification du licenciement
- Code du travail : articles L1233-8 à L1233-10
Consultation des représentants du personnel (licenciement de moins de 10 salariés sur 30 jours)
- Code du travail : articles L1233-11 à L1233-14
Entretien préalable
- Code du travail : articles L1233-15 à L1233-18
Lettre de licenciement
- Code du travail : articles L1233-28 à L1233-33
Consultation du CSE (licenciement de 10 salariés minimum sur 30 jours)
- Code du travail : article L1233-38
Entretien préalable
- Code du travail article L1233-19
Information de l'autorité administrative (licenciement de moins de 10 salariés)
- Code du travail : articles L1233-46 à L1233-51
Information de l'autorité administrative (licenciement d'au moins 10 salariés)
- Code du travail : articles L2312-17 et L2312-18
Consultation CE pour la marche générale de l'entreprise
- Code du travail : articles L2411-1 à L2411-2
Consultation CE licenciement représentant du personnel



**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