

Réduire les Coûts Associés au Licenciement

DIN0437F-1108

par Stewart D. Saxe*

Le renvoi d'un employé peut être coûteux

Tout employeur sait bien qu'un employé licencié peut tenter une action en dommages-intérêts pour une somme élevée. Tout le monde, y compris les employés eux-mêmes, a déjà entendu parler de cas où un employé a obtenu deux ans de salaire. Le licenciement d'un employé peut coûter cher.

Mais ce n'est pas toujours le cas. La loi offre certains recours très efficaces dans les cas où une entreprise désire contrôler et réduire les conséquences économiques possibles découlant du licenciement d'un employé.

La clé est la planification au préalable. Vous devez prendre les mesures qui s'imposent dès le début de la relation employeur-employé.

Considérations juridiques

En supposant que le licenciement n'enfreigne pas une protection légale (telle que les droits de la personne), la plupart des employés au Canada peuvent seulement exiger d'un employeur qui les licencie qu'il respecte son obligation de donner un préavis.¹

L'obligation de donner un préavis de licenciement est fondée sur l'ensemble des lois adoptées par les gouvernements et sur la common law (la loi générale du pays déterminée par les tribunaux). Les deux lois comportent des exigences différentes.

Dans la plupart des provinces, la loi exige d'un employeur qu'il donne à l'employé un préavis d'une semaine (ou une indemnité de préavis d'une semaine) par année de service jusqu'à concurrence de huit semaines. Certaines juridictions exigent un préavis ou une indemnité de préavis plus longs pour les employés ayant moins de quatre ans de service. Le Manitoba exige un mois de préavis dans la plupart des cas. Terre-Neuve-et-Labrador, le Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard ont des exigences relatives au préavis simplifiées et plus courtes. Vérifiez les détails de la loi auprès du bureau gouvernemental sur les normes d'emploi de votre juridiction.

Si plus de 50 employés sont licenciés, une période de préavis spéciale est requise en Ontario, à Terre-Neuve-et-Labrador et en Colombie-Britannique. En Nouvelle-Écosse et en Saskatchewan, le seuil est de 10 employés licenciés. Dans de telles circonstances, il est préférable d'obtenir des conseils.

L'Ontario exige également que l'employeur qui licencie un employé sans motif valable lui verse une indemnité de départ s'il a employé ce dernier pendant au moins cinq ans et que sa masse salariale est d'au moins 2,5 millions de dollars. Le montant de l'indemnité de départ équivaut à une semaine de travail par année de service pour tous les employés ayant plus de cinq ans de service, jusqu'à concurrence de 26 semaines.

Certains employeurs croient à tort que ces exigences légales créées par le gouvernement représentent toute l'étendue de leurs obligations.

* Stewart Saxe est un avocat spécialisé en main-d'œuvre de gestion et en droit du travail et un partenaire dans le cabinet d'avocats Baker & McKenzie, s.r.l., membre de Baker & McKenzie International.

¹ Le présent document ne s'applique pas au Québec. Les employés d'un nombre très limité de juridictions peuvent demander la réintégration à leur emploi à moins d'avoir été licenciés pour un motif valable.

La période de préavis exigée par la *common law* peut être beaucoup plus longue

La common law exige que les employeurs fournissent un préavis de licenciement raisonnable à moins que ledit licenciement n'ait un motif valable. La nécessité économique ne constitue pas un motif valable. Ce dernier se limite en général aux méfaits assez graves ou, parfois, à un rendement médiocre de l'employé.

Selon les circonstances de l'employé (telles que l'âge, les aptitudes) et de l'emploi (poste, salaire, années de service), la période de préavis de licenciement exigée par la common law peut être aussi courte que celle de l'exigence légale ou aussi longue que deux ans.²

L'employeur encourt des risques de coûts élevés surtout lorsque le préavis donné (ou l'indemnité de préavis) est moindre que ce que la common law exige. Il est possible pour les employeurs dans cette situation de réduire ce qu'ils ont à payer mais une consultation juridique s'imposera très probablement.

Planifiez au préalable pour éviter le piège du licenciement coûteux

Le risque que pose la common law découle du principe légal selon lequel toute relation d'emploi est contractuelle. Le contrat peut être explicite (oral ou écrit) ou implicite, mais il y en a toujours un.

De plus, selon la loi, le contrat d'emploi stipule toujours la façon dont l'emploi peut prendre fin.

Les employeurs (et les employés) qui ne traitent pas expressément de cette disposition du contrat sont considérés comme ayant accepté ce que l'on pourrait appeler « la règle de licenciement standard ».

La règle de licenciement standard implicite stipule que l'on peut mettre fin à l'emploi si l'on a un motif valable ou si l'on donne un préavis raisonnable. Selon les tribunaux, un préavis raisonnable peut aller jusqu'à deux ans.

Plutôt que de laisser cette règle implicite régir vos relations avec vos employés, il vaut mieux avoir un contrat explicite (par écrit de préférence).

Les contrats écrits peuvent être très simples ou plus détaillés

Un contrat écrit se présente sous bien des formes. Le choix de la forme du contrat dépend des ressources humaines, de la culture d'entreprise et d'autres considérations légales. Une approche à trois niveaux est généralement utilisée (une petite entreprise ne pourrait nécessiter qu'un seul niveau).

Premier niveau : placez tout simplement une déclaration sur votre formulaire de demande d'emploi juste au-dessus de la signature indiquant que l'employé donne son accord à une formule de préavis précise en cas de licenciement. Par exemple : « Je conviens que si je suis embauché, mon emploi peut prendre fin avec préavis tel que requis par la Loi sur les normes d'emploi plus une semaine ».

Deuxième niveau : utilisez une lettre d'offre d'emploi qui stipule une formule de cessation d'emploi. L'employé doit signer la lettre s'il accepte l'emploi (un échantillon est joint à la présente).

Troisième niveau : utilisez un contrat de travail complet. Ce genre de document permet aux employeurs de discuter d'autres questions d'emploi importantes, telles que les limites imposées aux activités de l'employé dans le cadre de son emploi dans l'entreprise. En général, ce type de contrat n'est utilisé que pour les postes de cadres.³

L'un ou l'autre de ces types de contrat devrait répondre aux exigences de la common law. La portée du contrat devrait en tout temps respecter le minimum exigé par la loi et devrait même le dépasser légèrement.

² Davantage dans des cas très rares.

³ Pour de plus amples renseignements sur ce type de contrat, voir le guide intitulé « The Employment Contracts Handbook ». Ce guide a été rédigé à l'intention des gens d'affaires. Il est disponible auprès de Canada Law Book.

CONTRAT D'EMPLOI DE BASE SOUS FORME DE LETTRE

Sur papier à en tête de l'entreprise

Privé et confidentiel

Remise en main propre

Date

Nom et adresse de l'employé

Madame _____ ,

Monsieur _____ ,

Nous avons le plaisir de vous offrir un poste au sein de **[insérer le nom de l'entreprise]** en qualité de **[insérer le titre]**.

Comme nous en avons discuté avec vous, votre emploi commencera le **[insérer la date]**. Comme nous l'avons indiqué plus tôt, vous êtes embauché à titre de **[insérer le titre]** et vous relèverez de **[insérer le nom]**. En votre qualité de **[insérer le titre]**, vous serez responsable de **[décrire les tâches et responsabilités]**.

Vos heures de travail seront de [____ h ____ à ____ h ____] du lundi au vendredi. **[Insérer le nom de l'entreprise]** permet **[une (1)]** heure de dîner **[non payée]** à ses employés. Dans votre cas, votre heure de dîner sera de [____ h ____ à ____ h ____].⁼

Votre salaire sera de [____ dollars et ____ cents par année] ou de **[calculer le salaire au taux horaire de ____ pour une semaine de travail normale de 40 heures]**. De temps à autre, on pourra vous demander de faire des heures supplémentaires. Si tel est le cas, on vous paiera **[une fois et demi (1,5)]** votre taux horaire régulier pour toutes les heures dépassant **[heures de travail hebdomadaires régulières]** ou **[quarante-quatre (44)* heures par semaine]**.

Vous acceptez de respecter tous les systèmes, politiques, règles et procédures en place dans l'entreprise. L'entreprise se réserve le droit de changer ceux-ci à n'importe quel moment.

Vous aurez le droit de participer à tout régime d'assurance collective, régime de retraite et autres programmes d'avantages sociaux (« avantages sociaux des employés ») qui sont en vigueur pour tous les employés de l'entreprise pendant la durée de votre emploi mais seulement après les **[trois (3)]** premiers mois complets de service. Vous comprenez et convenez que l'entreprise se réserve le droit de modifier unilatéralement les conditions du programme d'avantages sociaux des employés ou de supprimer entièrement tout avantage social accordé aux employés. Veuillez prendre note que les avantages sociaux seront accordés conformément aux politiques ou documents formels du régime et que toute question concernant le droit à un avantage ou le paiement d'une prestation concernant tous les avantages des employés sera régie par les conditions desdits politiques et documents établissant l'avantage en cause. En ce qui a trait au droit de recevoir un avantage assuré, tout litige doit être abordé avec l'assureur.

Vous accumulerez une paie de vacance au taux de **[4 %]** par année. Vous aurez droit à **[insérer le nombre de jours]** jours de vacances par année. De plus, vous serez payé pour tous les jours fériés conformément aux dispositions de la **[insérer le nom de la loi provinciale sur le travail ou les normes de travail]**.

Si nous mettons fin à votre emploi avec nous, nous vous donnerons le préavis ou l'indemnité de préavis à laquelle vous avez droit, de même que toute indemnité de départ à laquelle vous avez droit, le cas échéant**, en vertu de la **[insérer le nom de la loi provinciale sur le travail ou les normes de travail]**, en plus **[d'une (1)]** semaine additionnelle de préavis ou d'indemnité de préavis **[pour chaque année de service complète]**, à moins que vous ne soyez licencié pour un motif valable.

⁼ À titre d'exemple seulement.

* En Colombie-Britannique, au Manitoba et en Saskatchewan : 8 heures par jour ou 40 heures par semaine ; en Alberta, en Ontario et au Nouveau-Brunswick : 44 heures par semaine ; en Nouvelle-Écosse et dans l'Île-du-Prince-Édouard : 48 heures par semaine.

** Utilisez la référence à l'indemnité de départ uniquement en Ontario.

Si vous êtes licencié pour un motif valable, vous ne recevrez aucun préavis ni indemnité de préavis ni indemnité de départ. Les motifs valables comprennent, sans toutefois s'y limiter : rendement insatisfaisant, malhonnêteté, insubordination et conduite grave, tels que déterminés à l'entière discrétion de l'entreprise. Vos avantages sociaux continueront d'être en vigueur pendant la période requise par la **[insérer le nom de la loi provinciale sur le travail ou les normes de travail]**.

Vous trouverez ci-joint notre entente standard portant sur les renseignements confidentiels. Si vous êtes prêt à accepter cet emploi auprès de **[insérer le nom de l'entreprise]** conformément aux modalités et conditions stipulées ci-dessus, veuillez signer **le contrat de confidentialité et la présente lettre** et me les retourner. La copie supplémentaire est pour vos dossiers.

Nous sommes très heureux que vous vous joigniez à **[insérer le nom de l'entreprise]** et nous espérons recevoir bientôt votre acceptation de notre offre d'emploi.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations,

[insérer la dénomination sociale de l'entreprise]

Par : _____

Nom et titre

Avis juridique : Cette publication et son contenu visent à servir exclusivement les intérêts des membres de la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante (FCEI) et à leur fournir des informations; ils ne s'adressent à aucun autre public. La FCEI ne fait aucune représentation ni ne donne de garantie sur le caractère complet, l'exactitude et l'actualité du contenu de cette publication. Renseignez-vous auprès d'un conseiller professionnel avant d'entamer des démarches suivant les renseignements contenus dans cette publication.