

LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

Le licenciement désigne la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, c'est-à-dire que l'employeur décide tout seul de mettre fin au contrat de travail. Au Togo, il existe le licenciement pour motif personnel et le licenciement pour motif économique (cf. fiche pratique n°1)

QUAND PARLE-T-ON DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL ? (ART 77 CTT)

On parle de licenciement pour motif personnel lorsque l'employeur se fonde sur des raisons qui ont un lien direct avec le travailleur pour le licencier. Ex : une absence répétée

Quelles sont les causes d'un licenciement pour motif personnel ? (Art 77 CTT)

L'indiscipline : on parle dans ce cas, de licenciement disciplinaire ou pour faute. Ex : absence injustifiée.
(Art 77 a CTT)

On a le **licenciement pour faute simple, pour faute lourde et pour faute grave.**

Les insuffisances : on parle alors de licenciement pour insuffisance.

On a le licenciement pour insuffisances professionnelles lorsque ces insuffisances sont liées aux compétences du travailleur à exécuter son travail ou le licenciement pour insuffisance de résultats, lorsque le travailleur est incapable d'atteindre les objectifs fixés. (Art 77 b CTT)

Les absences : on parle de licenciement pour absences lorsque ces dernières sont prolongées ou répétées.

(Art 77 c CTT)

L'inaptitude : on parle de licenciement pour inaptitude lorsque le travailleur n'est plus en mesure de répondre à ses obligations. Cette inaptitude doit être constatée par un médecin-inspecteur du travail.

(Art 77 d CTT)

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR QUI DÉCIDE DE FAIRE USAGE DE CE LICENCIEMENT

Convoquer l'employé, pour un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre (48 heures avant l'entretien), ou par tout autre moyen de preuve vérifiable par des tiers/- Mentionner le lieu, la date, et l'heure de l'entretien dans la lettre/- Exposer les motifs du licenciement lors de l'entretien.

Notifier à l'employé la lettre de licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception entre les 24 heures et les 15 jours suivants la décision de licenciement/- Mentionner tous les motifs de licenciement dans la lettre.

Conclusion : Tout licenciement nécessite un préavis, sauf en cas de faute grave ou lourde. Mais lorsqu'il y a litige, l'employeur peut sanctionner le travailleur d'une mise-à-pieds jusqu'à ce que le litige soit résolu. L'inobservation des prescriptions du Code de Travail entraîne selon les cas des dommages et intérêts pour rupture abusive du contrat, des indemnités pour inobservation de préavis, des indemnités de licenciement, des indemnités pour licenciement irrégulier.