DOSSIER DEPENDANCE

Mai 2017

L’INAPTITUDE D’UN salariÉ DU PARTICULIER EMPLOYEUR

Tous les salariés du particulier employeur, qu’ils soient à temps complet ou à temps partiel[[1]](#footnote-1), sont soumis à la surveillance médicale du travail.

En plus d’une visite d’information et de prévention à effectuer dans les 3 mois de l’embauche, puis au maximum tous les 5 ans[[2]](#footnote-2), le salarié doit bénéficier de visites de reprise à la suite de certaines suspensions de son contrat de travail.

A cette occasion, le médecin du travail doit se prononcer sur l’aptitude ou l’inaptitude du salarié à son poste.

A noter : L’inaptitude et l’invalidité sont deux notions distinctes qui obéissent à des régimes différents.

En effet, l’invalidité reconnue par le médecin de la Sécurité sociale ne vaut pas déclaration d’inaptitude.

Seul le médecin du travail est compétent pour constater l’inaptitude.

1. **La déclaration d’inaptitude du salarié**

Les salariés du particulier employeur doivent bénéficier d’une visite médicale de reprise :

* après un congé de maternité ;
* après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
* après une absence d’au moins 30 jours pour cause d’accident du travail, de maladie ou d’accident non professionnel.

L'examen doit avoir lieu le jour de la reprise de travail et, au plus tard, dans les 8 jours de la reprise de travail.

Cet examen permet notamment au médecin du travail de vérifier si le poste de travail que doit reprendre le salarié est compatible avec son état de santé et d’émettre, le cas échéant, un avis d’inaptitude.

Cette inaptitude peut dorénavant être déclarée après une seule visite de reprise de travail[[3]](#footnote-3). Le médecin du travail peut néanmoins décider d'organiser un second examen.

Pour se prononcer sur l’aptitude du salarié, le médecin du travail doit réaliser ou faire réaliser une étude du poste et des conditions de travail et doit échanger avec l’employeur.

La FEPEM préconise donc aux particuliers employeurs de se tenir à la disposition du médecin du travail pour un échange et éventuellement une visite du domicile, lieu de travail du salarié.

1. **Le licenciement consécutif à l’inaptitude constatée du salarié**

Si le salarié est déclaré inapte au poste occupé, l’employeur doit procéder au licenciement de celui-ci après s’être assuré que le reclassement du salarié dans un autre poste est impossible.

Le licenciement doit être prononcé dans le mois suivant la déclaration d’inaptitude sans quoi l’employeur sera contraint de reprendre le versement du salaire.

La procédure de licenciement doit obligatoirement être respectée.

1. **Convocation à un entretien préalable à un éventuel licenciement**

La convocation peut être remise en main propre contre décharge ou envoyée en recommandé avec accusé de réception au domicile du salarié.

Le courrier doit mentionner son objet, à savoir la convocation du salarié à un entretien préalable à son éventuel licenciement (sans exposer les motifs), la date de l’entretien, ainsi que le lieu : le domicile de l’employeur*.*

Il convient de respecter un délai de 5 jours ouvrables (tous les jours sauf dimanche et jours fériés) entre la remise en main propre de la convocation ou la première présentation du courrier au domicile du salarié et la date de l’entretien préalable[[4]](#footnote-4).

1. **Entretien préalable**

Cet entretien se déroule sur le lieu de travail. Au cours de celui-ci, l’employeur explique au salarié les motifs qui l’amène à envisager son licenciement. Le salarié doit également être entendu. L’absence du salarié, ne suspend pas la procédure.

*A noter :* Les règles concernant l’assistance du salarié ne s’appliquent pas aux salariés du particulier employeur.

1. **Notification du licenciement**

La notification du licenciement doit avoir lieu par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum deux jours ouvrables[[5]](#footnote-5) après l’entretien ou la date prévue pour l’entretien, s’il n’a pas eu lieu.

Le courrier de notification doit notamment :

* évoquer la déclaration d’inaptitude prononcée par le médecin du travail, et la date à laquelle elle a été prononcée ;
* justifier de l’impossibilité dans laquelle l’employeur se trouve de donner suite aux propositions du médecin du travail (en adaptant le poste du salarié) ou de reclasser le salarié à un autre poste compatible avec ses capacités.

La date de fin de contrat est la date d’envoi de la lettre de licenciement.

Dès cette date, l’employeur doit verser les indemnités de fin de contrat dues et tenir à la disposition du salarié les documents de fin de contrat sur le lieu de travail.

1. **Les indemnités de fin de contrat dues**

Les indemnités dues au salarié diffèrent selon l’origine de l’inaptitude déclarée.

1. **Indemnité compensatrice de préavis**

En cas de licenciement consécutif à l’inaptitude du salarié, le préavis n'est pas exécuté et le contrat de travail est rompu à la date de notification du licenciement.

***Si l’inaptitude est d’origine non professionnelle***, le salarié étant placé dans l’impossibilité d’effectuer son préavis suite à une pathologie non liée à son activité professionnelle, le préavis non effectué n’est pas indemnisé.

***Si l’inaptitude est d’origine professionnelle*,** le salarié a le droit à une indemnité compensatrice de préavis[[6]](#footnote-6).

Le montant de celle-ci est calculé sur la base du salaire mensuel moyen brut qui aurait été perçu par l'intéressé au cours des 3 derniers mois s’il avait continué à travailler au poste occupé avant la suspension du contrat de travail provoquée par l'accident du travail ou la maladie professionnelle.

Cette indemnité est soumise à cotisations et doit donc être déclarée.

1. **Indemnité compensatrice de congés payés**

L’employeur doit indemniser les congés payés acquis par le salarié au cours du contrat et qui n’ont pas été pris avant le terme de celui-ci.

*A noter :**si l’inaptitude est d’origine professionnelle*,le salarié a acquis des congés payés pendant la période de suspension du contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail, dans la limite d’une durée ininterrompue d’un an.

Si le salarié est déclaré par le biais du Cesu, et que le salaire horaire inclus une majoration de 10% au titre des congés payés, aucune indemnité n’est due à ce titre.

1. **Indemnité de licenciement**

***Si l’inaptitude est d’origine non professionnelle***, l’indemnité légale de licenciement est due si le salarié a une ancienneté égale ou supérieure à un an au jour de la notification du licenciement[[7]](#footnote-7).

*A noter* : le salarié n’acquiert pas d’ancienneté pendant les périodes de suspension du contrat pour maladie non professionnelle.

En revanche, s’il ne peut prétendre au paiement de cette indemnité, la durée du préavis non effectué et non payé est comptabilisée dans l’ancienneté du salarié pour le calcul du montant de l’indemnité.

***Si l’inaptitude est d’origine professionnelle*,** le salarié peut bénéficier de l’indemnité de licenciement sans condition d’ancienneté et donc au prorata de son temps de présence. Le salarié aura acquis de l’ancienneté pendant toute la période de suspension pour maladie professionnelle ou accident du travail.

De plus, depuis un arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 10 juillet 2013[[8]](#footnote-8), l’indemnité *spéciale de licenciement* prévue par l’article L.1226-14 du Code du travail en cas d’inaptitude d’origine professionnelle est due y compris pour un salarié du particulier employeur.

Le montant de cette indemnité spéciale de licenciement est égal au double de l'indemnité légale de licenciement, ainsi :

* Si le salarié a une ancienneté inférieure ou égale à 10 ans, il faudra verser 2/5ème de salaire mensuel moyen par année d’ancienneté.
* Si le salarié a une ancienneté supérieure à 10 ans, il faudra verser, pour les années au-delà de 10 ans, 2/3 de salaire mensuel moyen par année d’ancienneté.

En revanche la durée correspondant au préavis non effectué, n’est pas prise en compte dans l’ancienneté pour le calcul de l’indemnité de licenciement.

1. **Les documents de fin de contrat à remettre**

A l’issue du contrat de travail, l’employeur à l’obligation de remettre au salarié, les documents de fin de contrat suivant :

* un certificat de travail ;
* une attestation pôle emploi spécifique aux particuliers employeurs ;
* Il est recommandé également d’établir un reçu pour solde de tout compte.

1. *Cour de cassation, chambre sociale, 28 septembre 2011, pourvoi n°10-14.284.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Sauf salariés bénéficiant d’un suivi renforcé.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, complétée par son décret d’application n°2016-1908 du 27 décembre 2016.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé au jour ouvrable suivant.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Si le délai expire un samedi, un dimanche ou jour férié, il est prorogé au jour ouvrable suivant.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Cour de cassation, chambre sociale, 10 juillet 2013, pourvoi n°12-21.380.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Jour de l’envoi de la lettre de licenciement* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Cour de cassation, chambre sociale, 10 juillet 2013, pourvoi n°12-21.380.* [↑](#footnote-ref-8)