



SANCTIONS DISCIPLINAIRES DANS LE SECTEUR PRIVÉ



DÉFINITION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

Dans certaines situations, le comportement du salarié peut constituer une faute. L'employeur est alors en droit de prononcer une sanction à l'égard du salarié (pouvant aller jusqu'au licenciement).

La sanction disciplinaire peut être de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

AGISSEMENTS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE



Il n'existe pas de liste légale des fautes pouvant entraîner une sanction.

En pratique, peuvent justifier une sanction, les agissements suivants :

- le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur ou par note de service
- le refus de se conformer à un ordre de l'employeur
- le non-respect de l'obligation de discrétion et de loyauté
- les critiques, injures, menaces, violences
- les erreurs ou négligences commises dans le travail
- tout acte de harcèlement (sexuel ou moral)



SANCTIONS AUTORISÉES

Une sanction disciplinaire doit être justifiée et proportionnée à la faute commise.

La simple observation verbale n'est pas considérée comme une sanction disciplinaire.

Attention : l'employeur ne peut ni sanctionner 2 fois la même faute, ni invoquer une sanction différente antérieure de plus de 3 ans pour justifier une nouvelle sanction.

Il n'existe pas de liste légale des sanctions pouvant être prononcées par l'employeur.

En pratique, un agissement fautif du salarié peut entraîner, selon la situation, l'une des sanctions suivantes :

- avertissement verbal ou écrit
- blâme
- mise à pied
- mutation
- rétrogradation
- licenciement pour faute réelle et sérieuse
- licenciement pour faute grave (sans préavis ni indemnité) ou lourde (ni préavis, ni indemnité, ni congés payés).

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le règlement intérieur est obligatoire et les sanctions applicables sont uniquement celles qui sont prévues dans celui-ci.



SANCTIONS DISCIPLINAIRES DANS LE SECTEUR PRIVÉ



CONTESTATION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

Si le salarié s'estime injustement sanctionné, il peut saisir le **conseil de prud'hommes**. Celui-ci jugera de la régularité de la procédure et de la justification de la sanction.

Le conseil de prud'hommes peut annuler la sanction, sauf s'il s'agit d'un licenciement. Dans ce cas, le licenciement sera déclaré sans cause réelle et sérieuse. Si un doute subsiste, il profite au salarié.

SANCTIONS INTERDITES



Il est interdit d'infliger une amende ou toute autre **sanction pécuniaire** au salarié ayant commis une faute.

L'employeur n'est pas autorisé à prononcer des sanctions :

- discriminatoires
- prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) victime ou témoin de harcèlement sexuel ou moral
- faisant suite à l'exercice par le salarié de son droit de retrait pour danger grave et imminent
- faisant suite au refus du salarié, en raison de son orientation sexuelle, d'une mutation géographique dans un Etat incriminant l'homosexualité
- liées à l'exercice normal du droit de grève
- prises contre le salarié ayant relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions
- prises contre le salarié ayant signalé une alerte (« lanceurs d'alerte »)



PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Procédure disciplinaire en cas de sanction lourde (ayant une incidence sur le contrat de travail : licenciement, mutation, rétrogradation, mise à pied, blâme avec inscription au dossier du salarié...)

Convocation du salarié à un entretien préalable à la sanction

- **forme de la convocation** : par LR/AR ou remise en main propre
- **délai de convocation** : 2 mois maximum à compter du jour où l'employeur a eu connaissance d'un fait fautif, sauf s'il a donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales
- **contenu de la convocation** : elle doit préciser :
 - l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien
 - la possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix, appartenant à l'entreprise

Entretien préalable à la sanction

Lors de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

Prononcé de la sanction

délai de prononciation de la sanction : au plus tôt 2 jours ouvrables après l'entretien, et au plus tard 1 mois après.

forme de la sanction : écrite et motivée, adressée au salarié par LR/AR ou remise en main propre

si la sanction prononcée est le licenciement, l'employeur doit respecter la procédure propre au licenciement pour motif personnel.

Procédure disciplinaire en cas de sanction simple (n'ayant pas d'incidence sur son contrat : avertissement, observation écrite, blâme sans inscription au dossier du salarié...)

L'employeur n'est pas tenu de convoquer le salarié à un entretien (sauf si une disposition conventionnelle ou collective, ou une clause du règlement intérieur le prévoit).

Prononcé de la sanction

notification de la sanction choisie par l'employeur par voie électronique ou par courrier, en recommandé ou non.