

La sanction disciplinaire

Une sanction disciplinaire est une mesure prise par l'employeur à la suite d'agissements du salarié qu'il considère comme fautifs. Avant d'appliquer la sanction, l'employeur est tenu de respecter une procédure destinée à informer le salarié concerné et à lui permettre d'assurer sa défense. Si la sanction envisagée est le licenciement, la procédure de licenciement pour motif personnel doit être respectée.

En cas de litige, le conseil de prud'hommes apprécie la régularité de la procédure suivie et si les faits reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction.

Une convention collective peut prévoir des dispositions spécifiques en matière de sanctions disciplinaires.

Agissements fautifs du salarié : de quoi s'agit-il ?

L'employeur peut juger que le comportement du salarié ne correspond pas à l'exécution normale du contrat et constitue une faute. Peuvent notamment être considérés comme fautifs :

- 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, les injures, les menaces, les violences ;
- les erreurs ou les négligences commises dans le travail.

Dans les entreprises d'au moins 20 salariés, le règlement intérieur est obligatoire. Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions. Il énonce également les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés et rappelle les dispositions protectrices en faveur des victimes et des témoins de harcèlement sexuel ou moral ...). Une sanction ne peut alors être prononcée à l'encontre d'un salarié que si elle est prévue par le règlement intérieur ; s'il s'agit d'une mise à pied disciplinaire, celle-ci ne sera licite que si le règlement fixe sa durée maximale (Cass. soc., 26 oct. 2010).

La faute peut être légère, sérieuse, grave (si elle cause des troubles sérieux et rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise) ou lourde (si par son comportement le salarié a eu l'intention de nuire à l'employeur ou à l'entreprise).

Quelles sont les caractéristiques de la sanction disciplinaire ?

La sanction disciplinaire doit être proportionnée à la faute commise. À l'exception de l'avertissement, elle est de nature à affecter - immédiatement ou non - la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

L'employeur ne peut sanctionner deux fois la même faute.

La sanction disciplinaire peut être :

- un blâme ;
- une mise à pied disciplinaire (sans salaire) ;
- une rétrogradation ;
- une mutation ;
- un licenciement pour faute réelle et sérieuse ;
- un licenciement pour faute grave (sans préavis ni indemnité) ou lourde (ni préavis, ni indemnité, ni congés payés). Les simples observations verbales ne sont pas considérées comme sanction disciplinaire.

La procédure disciplinaire doit également être mise en œuvre par l'employeur qui souhaite mettre fin, par anticipation, au CDD du salarié en raison d'une faute grave (ou d'une faute lourde) de ce dernier.

Quelles sont les sanctions interdites ?

Sont interdites :

- les amendes et autres sanctions pécuniaires ;
- les sanctions prises en considération de l'origine, du sexe, des moeurs, de l'orientation ou de l'identité sexuelle, de l'âge, de la situation de famille ou de la grossesse, des caractéristiques génétiques, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, des opinions politiques, des activités syndicales ou mutualistes, des convictions religieuses, de l'apparence physique, du nom de famille ou en raison de l'état de santé ou du handicap du salarié.
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) victime ou témoin de harcèlement sexuel ou moral ;
- les sanctions qui font suite à l'exercice par le salarié de son droit de retrait pour danger grave et imminent.
- les sanctions liées à l'exercice normal du droit de grève ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir témoigné des agissements définis aux articles L. 1132-1 et L. 1132-2 du code du travail ou pour les avoir relatés ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives, de faits de corruption dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives de faits relatifs à la sécurité sanitaire des produits mentionnés à l'article L. 5311-1 du code de la santé publique dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article L. 5312-4-2 du code de la santé publique) ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives de

faits relatifs à un risque grave pour la santé publique ou l'environnement dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article L. 1351-1 du code de la santé publique) ;

- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, à son employeur, à l'autorité chargée de la déontologie au sein de l'organisme, à une association de lutte contre la corruption agréée ou aux autorités judiciaires ou administratives de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts, telle que définie à l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, concernant l'une des personnes mentionnées aux articles 4 et 11 de cette même loi (membres du Gouvernement, représentants français au Parlement européen, membres des cabinets ministériels, collaborateurs du Président de la République, du président de l'Assemblée nationale et du président du Sénat, etc.), dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article 25 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, JO du 12 octobre 2013).

Comment une sanction doit-elle être notifiée ?

Avant de prendre une sanction, autre qu'un avertissement, l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation rappelle au salarié qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Lors de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La convocation à l'entretien et la notification de la sanction doivent être faites par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables (ce délai, auparavant fixé à un jour franc, a été porté à deux jours ouvrables par la loi du 22 mars 2012 citée en référence, en vigueur depuis le 24 mars 2012 ; voir précisions ci-dessous), ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Le salarié est informé par écrit de la nature et des motifs de la sanction prononcée à son égard.

Sont des jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise.

Par ailleurs :

- lorsqu'un délai est exprimé en jours, celui de l'acte ou de la notification qui le fait courir ne compte pas ;
- le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Lorsque les faits reprochés au salarié sont d'une particulière gravité et rendent impossible son maintien dans l'entreprise, l'employeur peut prendre à son encontre une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat (« mise à pied conservatoire »). Dans ce cas, le salarié est dispensé d'exécuter son travail et l'employeur doit engager la procédure disciplinaire précisée ci-dessus, aucune sanction définitive relative à ces faits ne pouvant être prise sans que cette procédure ait été respectée. Si la mise à pied conservatoire est

suivie d'un licenciement pour faute grave ou lourde, le salarié ne sera pas rémunéré pour la durée correspondant à cette mise à pied conservatoire.

Si la sanction encourue est le licenciement, c'est la procédure propre au licenciement pour motif personnel qui doit être respectée.

Comment contester une sanction ?

Dans tous les cas (même à la suite d'un avertissement), le salarié a tout intérêt à présenter ses explications à l'employeur, par écrit ou par l'intermédiaire des représentants du personnel.

S'il s'estime injustement ou trop lourdement sanctionné, il peut saisir le conseil de prud'hommes. Celui-ci est, en effet, seul compétent pour apprécier la régularité de la procédure disciplinaire et pour décider si les faits reprochés au salarié justifient la sanction infligée. Il peut annuler la sanction, sauf s'il s'agit d'un licenciement pour lequel d'autres règles sont applicables. Si un doute subsiste, il profite au salarié.

Existe-t-il un délai de prescription ?

Aucun fait fautif ne peut à lui seul donner lieu à sanction, passé un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance (sauf en cas de poursuites pénales). De même, aucune sanction datant de plus de trois ans ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.