



Dans le monde du travail, l'employeur dispose d'un pouvoir disciplinaire et lorsqu'il décide d'infliger une sanction à un salarié, celle-ci doit être proportionnelle à la faute. Certaines sanctions sont strictement interdites et il existe une progressivité des sanctions qui doit être respectée.

Lorsque le salarié commet un agissement fautif, l'employeur peut, en vertu de son pouvoir disciplinaire, lui infliger une sanction (art. L.1331-1 du Code du travail). Le règlement intérieur doit mentionner la nature et l'échelle des sanctions applicables dans l'entreprise. Si l'employeur est libre du choix de la sanction, il ne peut prononcer une sanction plus sévère que celle prévue par le règlement intérieur. Parmi les différentes sanctions, de la moins grave à la plus grave, on trouve généralement: l'avertissement ou le blâme, la mise à pied disciplinaire, la mutation, la rétrogradation et enfin le licenciement pour faute. La simple observation verbale ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Les salariés protégés sont également soumis au pouvoir disciplinaire de l'employeur. En dehors du licenciement, le chef d'entreprise n'a pas à solliciter l'autorisation de l'inspecteur du travail avant d'infliger une sanction au salarié protégé.

Les sanctions reposant sur un motif discriminatoire (art. L.1132-1 et s. du Code du travail) et les sanctions pécuniaires sont interdites (art. L.1331-2 du Code du travail). De manière générale, l'exercice non abusif d'une liberté fondamentale (par exemple, le droit expression) ou un fait de vie personnelle ne peut justifier une sanction. La sanction prononcée doit être proportionnée à la faute commise (par exemple une mise à pied disciplinaire de 15 jours pour un retard de 30 minutes est une sanction disproportionnée).

Si l'employeur désire sanctionner un salarié, il doit engager la procédure disciplinaire dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des faits fautifs. Passé ce délai, les faits ne peuvent plus être sanctionnés. Il n'est pas possible de sanctionner deux fois une même faute et des sanctions antérieures - constituant des circonstances aggravantes - de plus de trois ans ne peuvent être invoquées à l'appui de nouvelles sanctions.

La procédure que l'employeur doit suivre varie suivant la gravité de la sanction (art. L.1332-1 et s. du Code du travail). S'il existe une procédure conventionnelle, le chef d'entreprise est tenu de la suivre.

Lorsqu'il envisage une sanction mineure, il n'est pas tenu de convoquer le salarié à un entretien préalable, mais il doit lui fournir par écrit les griefs retenus contre lui. Une sanction mineure est une sanction qui n'affecte pas la présence du salarié dans l'entreprise, sa rémunération, sa fonction ou sa carrière. Sont principalement concernés: l'avertissement et le blâme, sauf s'il est inscrit au dossier.



En cas de sanction lourde (mise à pied, rétrogradation, mutation, licenciement), l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre doit indiquer l'objet de la convocation, la date, l'horaire et le lieu de l'entretien, et rappeler au salarié qu'il a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Elle n'a pas à préciser les griefs reprochés ni la sanction envisagée, sauf s'il s'agit d'un licenciement.

Entre la convocation et l'entretien, un certain délai doit s'écouler afin de permettre au salarié de préparer sa défense. Si un licenciement est envisagé, le salarié doit disposer au minimum de cinq jours ouvrables. Dans les autres cas, il est simplement exigé un délai suffisant.

Le salarié est libre de venir ou non à l'entretien; son absence ne peut lui être reprochée par la suite. Au cours de l'entretien préalable, l'employeur doit indiquer les motifs de la sanction envisagée et recueillir les explications du salarié. En aucun cas il ne peut signifier la sanction au cours de l'entretien. La sanction doit être notifiée par écrit et être motivée; elle ne peut en principe intervenir ni moins d'un jour franc (deux jours ouvrables pour un licenciement) ni plus d'un mois après l'entretien.

La sanction une fois notifiée n'a pas nécessairement à être exécutée dans la foulée, mais les juges exigent que l'exécution intervienne dans un délai raisonnable (ex: un délai de 20 mois pour l'exécution d'une mise à pied vaut renonciation à la sanction).

Un travailleur ne peut pas en principe refuser une sanction, sauf si elle modifie son contrat (exemple: rétrogradation). En cas de refus d'une sanction qui modifie le contrat, l'employeur peut prononcer une autre sanction en lieu et place de celle refusée, qui peut être un licenciement disciplinaire, si les faits reprochés le justifient, ou une sanction plus légère. Dans ce cas, il doit convoquer l'intéressé à un nouvel entretien, faisant ainsi courir un nouveau délai d'un mois pour notifier la sanction.

Si le salarié souhaite contester la sanction, il doit écrire à son employeur pour lui faire connaître les motifs de son désaccord. Si l'employeur ne revient pas sur sa décision, le travailleur peut saisir le conseil de prud'hommes, qui a la faculté d'annuler la sanction en cas de non respect de la procédure ou des délais, si les faits reprochés n'existent pas ou ne justifient pas une sanction ou si la sanction est disproportionnée par rapport à la faute commise. En revanche, un conseil de prud'hommes ne peut annuler un licenciement, ni prononcer une autre sanction en lieu et place de l'employeur.



## Fiche réflexe : Les sanctions disciplinaires



### Mise à pied

On distingue la mise à pied conservatoire et la mise à pied disciplinaire. La mise à pied disciplinaire autorise l'employeur à éloigner le salarié de l'entreprise pour une durée déterminée et à suspendre l'exécution du contrat de travail et donc la rémunération. C'est une sanction.

La mise à pied conservatoire n'est pas considérée comme une sanction, mais comme une mesure provisoire à durée indéterminée. Une mise à pied conservatoire est souvent adoptée par l'employeur dans le cadre d'une procédure disciplinaire, souvent un licenciement pour faute grave.

### Jour ouvrable

Cette expression provient du mot «ouvrable». Il s'agit d'un dérivé du verbe ouvrir, qui signifiait jusqu'au XVIIe siècle travailler. Les jours ouvrables sont donc les jours où l'on peut travailler.

Attention, tous les jours de la semaine sont des jours ouvrables à l'exception du dimanche et des jours fériés chômés.