Dernière mise à jour le 07 décembre 2023

Les sanctions disciplinaires

Une sanction disciplinaire est une mesure prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non le salarié (fonction, carrière, rémunération,...).

Sommaire

- Qu'est-ce qu'une sanction disciplinaire ?
- Existe-t-il des sanctions interdites ?
- Quelles sont les principales sanctions disciplinaires ?
- Quelle est la procédure disciplinaire ?
- Existe-t-il une prescription en matière disciplinaire ?

Qu'est-ce qu'une sanction disciplinaire ?

Il s'agit de toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. **Article L 1331-1 du Code du Travail.**

Existe-t-il des sanctions interdites ?

Oui. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. **Article L 1331-2 du Code du Travail.**

Par ailleurs, aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un salarié pour un des motifs discriminatoires énumérés par **l'article L 1132-1 du Code du Travail**. Il s'agit :

- de l'origine ;
- du sexe ;
- des mœurs ;
- de l'orientation sexuelle ;
- de l'identité de genre ;
- de l'âge ;
- de sa situation de famille ;
- de la grossesse ;
- des caractéristiques génétiques ;
- de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur ;
- de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, à une nation ou une prétendue race ;
- de ses opinions politiques ;
- de ses activités syndicales ou mutualistes ;
- de ses convictions religieuses ;
- de son apparence physique ;
- de son nom de famille ;
- de son lieu de résidence ;
- de sa domiciliation bancaire ;
- de son état de santé ;
- de sa perte d'autonomie ;
- de son handicap ;
- de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français ;

- de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte.

Quelles sont les principales sanctions disciplinaires ?

- Le blâme, la lettre d'observations, la mise en garde
- L'avertissement
- La mise à pied disciplinaire
- La mutation disciplinaire
- La rétrogradation disciplinaire
- Le licenciement disciplinaire pour faute sérieuse, faute grave ou faute lourde.

> Attention : Dans les entreprises de 50 salariés et plus, pour pouvoir être mises en œuvre, les sanctions disciplinaires doivent obligatoirement être prévues par le règlement intérieur de l'entreprise. A défaut, la sanction sera illicite. **Cass. soc., 23/03/17, n° 15-23.090.**

> Le rappel à l'ordre ne constitue pas une sanction disciplinaire. **Cass. soc., 19/09/18, n° 17-20.193.**

Quelle est la procédure disciplinaire ?

Articles L 1332-1, L 1332-2 et R 1332-1 à R 1332-4 du Code du Travail.

- Convocation du salarié à un entretien préalable:

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un salarié, il doit le convoquer soit en lettre recommandée avec accusé de réception soit en lettre remise en main propre contre décharge, en lui précisant :

- L'objet de l'entretien.
- 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 au personnel de l'entreprise.

Le Code du Travail n'impose pas la convocation à une entretien préalable lorsque la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Mais attention, certaines conventions collectives contiennent des dispositions plus favorables et rendent obligatoires la convocation à un entretien préalable pour toute sanction.

- Déroulement de l'entretien préalable:

Au cours de l'entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Lors de l'entretien, l'employeur doit indiquer au salarié le motif de la sanction envisagée et recueillir ses explications.

- Notification de la sanction:

L'employeur doit notifier par écrit la sanction au salarié, au plus tôt 2 jours ouvrables après l'entretien et au plus tard 1 mois après l'entretien.

> Attention : La jurisprudence est stricte quant au respect de ces délais. Ainsi, par exemple, Si l'employeur abandonne la procédure et renonce à sanctionner le salarié dans le délai d'un mois, il ne peut plus relancer la procédure par la suite pour les mêmes faits. **Cass. soc., 26/10/17, n° 15-19.108.**

La notification de la sanction doit être motivée et adressée au salarié soit en lettre recommandée avec accusé de réception soit en lettre remise en main propre contre décharge.

- Non-respect de la procédure disciplinaire:

Le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière, injustifiée ou disproportionnée. En revanche, il ne peut pas modifier la sanction, par exemple réduire la durée d'une mise à pied de 10 à 5 jours. **Cass. soc., 24/01/18, n° 16-22.594.**

Le conseil de prud'hommes peut également condamner l'employeur à verser des dommages et intérêts au salarié.

Existe-t-il une prescription en matière disciplinaire ?

Oui. La procédure disciplinaire doit être engagée dans un délai de 2 mois à compter du jour où l'employeur a eu connaissance du fait fautif, sauf si celui-ci a donné lieu à l'exercice de poursuites pénales durant ce délai.

Le terme « employeur » s'entend non seulement du chef d'entreprise mais aussi du supérieur hiérarchique du salarié fautif même s'il ne détient aucun pouvoir disciplinaire.

Article L 1332-4 du Code du Travail.

Cass. soc., 23 juin 2021, n° 20-13.762 et 19-24.020.

Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Article L 1332-5 du Code du Travail.

https://www.legisocial.fr/procedures-rh/sanctionner-salarie.html »