



LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Présentation : cabinet ALTALEXIS et <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2234>

D

ans certaines situations, le comportement du salarié peut constituer une faute. L'employeur est alors en droit de prononcer une sanction disciplinaire à l'égard du salarié (pouvant aller jusqu'au licenciement). L'employeur doit alors respecter la procédure disciplinaire qui lui est imposée. **Le salarié peut contester la sanction disciplinaire.**

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

Il n'existe pas de liste légale des fautes pouvant justifier une sanction. En pratique, les agissements suivants peuvent la justifier :

- Non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur ou par note de service
- Refus de se conformer à un ordre de l'employeur
- Non-respect de l'obligation de discrétion et de loyauté
- Critiques, injures, menaces, violences
- Erreurs ou négligences commises dans le travail
- Tout acte de harcèlement (sexuel ou moral) commis par un salarié

Constitue une sanction 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

La procédure par étapes :

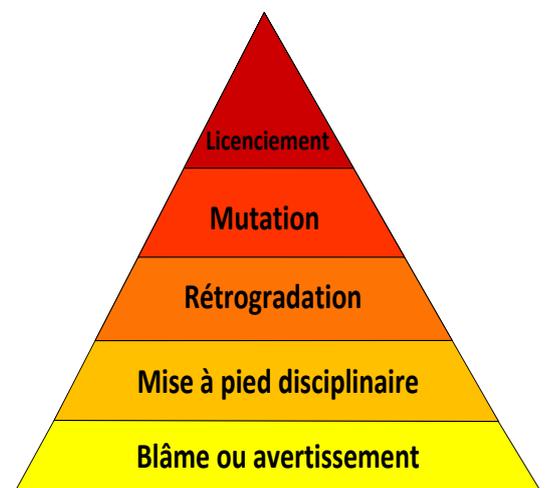
Il n'existe pas de liste légale des sanctions pouvant être prononcées par l'employeur. En pratique, un agissement fautif du salarié peut entraîner, selon la situation, l'une des sanctions suivantes :

À savoir : il est interdit d'infliger une amende ou toute autre sanction financière au salarié ayant commis une faute. Une sanction disciplinaire doit être justifiée et proportionnée à la faute commise.

Une remarque orale n'est pas considérée comme une sanction disciplinaire.

Dans les entreprises où un règlement intérieur existe, les sanctions applicables sont uniquement celles qui sont prévues dans ce règlement.

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.



La convocation à l'entretien obligatoire doit être envoyée **par courrier recommandé ou remise en main propre contre décharge**. Elle ne contient pas les motifs justifiant la convocation, mais juste la date, l'heure et le lieu de l'entretien, toutefois elle doit préciser clairement l'objet, à savoir qu'un licenciement est envisagé (Cass. soc. 19 mars 1998, n° 95-43618). **Le fait de ne pas aller chercher (ou de refuser) le courrier recommandé, ou de ne pas en prendre connaissance, n'a pas pour effet d'invalider ou de retarder la procédure**. L'entretien ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables pleins.

L'entretien : Le motif et la sanction envisagée sont énoncés. A ce stade, le ou la salariée peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise notamment un représentant CFDT. **Après l'entretien, l'employeur ne peut plus alléguer un motif supplémentaire** qui n'aurait pas été abordé. L'employeur est tenu d'écouter les explications du salarié. Si l'employeur décide de licencier le salarié, il lui notifiera sa décision par lettre recommandée avec AR au moins 2 jours ouvrables après la date de l'entretien.

Le salarié peut alors contester par écrit les motifs de la sanction ou faire appel au conseil des prud'hommes ou à la cour d'appel afin de faire valoir ses droits.

Degré de la faute	Sanction maximale	Régime de la preuve
Faute légère	Sanction la + forte prévue par le règlement intérieur avant licenciement	Le doute profite au salarié
Faute constituant une CRS	Licenciement possible avec toutes les indemnités : <ul style="list-style-type: none"> • Indemnités de congés payés • Indemnités de préavis • Indemnités de licenciement 	Le doute profite au salarié
Faute grave = Celle qui rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise	Licenciement : <ul style="list-style-type: none"> • Indemnité de de congés payés • Pas d'indemnité de licenciement • Pas d'indemnités de préavis 	La charge de la preuve repose sur l'employeur
Faute lourde = Celle qui cherche à nuire directement à l'employeur	Licenciement possible : <ul style="list-style-type: none"> • Indemnités de congés payés • Pas d'indemnités de préavis • Pas d'indemnités de licenciement 	La charge de la preuve repose sur l'employeur

La procédure disciplinaire

L'employeur qui envisage de sanctionner le salarié doit respecter la procédure disciplinaire légale (ou celle prévue dans la convention collective). Celle-ci varie selon que l'employeur envisage de prendre :

- Soit une sanction lourde, ayant une incidence sur le contrat de travail (licenciement, mutation, rétrogradation, mise à pied, blâme avec inscription au dossier du salarié...)
- Soit une sanction simple, n'ayant pas d'incidence sur son contrat (avertissement, observation écrite, blâme sans inscription au dossier du salarié...)

Contestation de la sanction

Si le salarié s'estime injustement sanctionné, il peut saisir le conseil de prud'hommes (CPH) pour contester la sanction.

Le salarié ou son représentant **CFDT** si ce dernier est dûment mandaté, contacte le CPH dans un délai raisonnable par rapport à la date de la décision de la sanction disciplinaire, afin que le recours ne soit pas vu comme abusif.

Le juge peut annuler une sanction :

- Si elle est n'est pas justifiée en la forme (par exemple : rétrogradation notifiée sans entretien préalable, sanction non mentionnée dans le règlement intérieur)
- Si elle est injustifiée ou disproportionnée par rapport à la faute commise
- Si la sanction notifiée est un licenciement pour faute (réelle et sérieuse, grave ou lourde), le juge peut annuler la sanction :
- Si elle est liée à l'un des motifs interdisant toute sanction (discrimination, harcèlement, lanceur d'alerte...)
- Si la salariée bénéficie d'une protection en lien avec sa grossesse
- En cas de non-respect de la procédure relative à la protection d'un salarié contre le licenciement

Avant d'effectuer toutes démarches administratives, nous vous conseillons de contacter votre **section syndicale CFDT** ou à défaut, **le SNME**, afin de qu'il vous apporte son soutien dans leur réalisation.