

Sanctions et pouvoirs disciplinaires

Sanctions et pouvoirs disciplinaires

Quelles sont les limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur ?

Quelle est la procédure à respecter ?

Quels sont les différents types de sanctions disciplinaires ?

Sanctions et pouvoirs disciplinaires

Le pouvoir disciplinaire permet à l'employeur de fixer des règles de discipline et d'infliger des sanctions disciplinaires aux salariés qui ne s'y conforment pas ou commettent des fautes.

Selon l'article L.122-40 du Code du travail, une sanction se définit comme « toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement d'un salarié considéré par lui 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 ».

Quelles sont les limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur ?

L'employeur est maître, d'une part, de qualifier le fait d'un salarié de faute et, d'autre part, du choix de la sanction. Sa décision n'est soumise à aucun contrôle préalable.

L'employeur peut sanctionner différemment des salariés ayant participé à une même faute. Il peut même choisir de sanctionner certains salariés seulement dès lors que l'intérêt de l'entreprise légitime cette différenciation et que l'exercice du pouvoir d'individualisation des mesures disciplinaires ne traduit pas un détournement de pouvoir.

En principe, le pouvoir disciplinaire de l'employeur s'exerce uniquement, aux lieux et aux heures de travail.

Il existe cependant trois limites au pouvoir disciplinaire de l'employeur :

- les sanctions pécuniaires sont interdites ;
- les sanctions discriminatoires sont prohibées, sous peine de nullité ;
- les sanctions doivent être proportionnelles au degré de gravité de la faute ;
- non cumul des sanctions : un même fait ne peut justifier successivement deux mesures disciplinaires.

Par ailleurs, toutes les formes de sanctions : avertissement, blâme, mise à pied, mutation, rétrogradation, ... doivent être prévues par le règlement intérieur de l'entreprise, qui est obligatoire dans toutes les entreprises ou établissements d'au moins 20 salariés et qui fixe les règles relatives à la

discipline, et notamment la nature et l'échelle des sanctions.

■ Quelle est la procédure à respecter ?

Lorsque la sanction n'a pas d'incidence sur la rémunération, la fonction, la carrière ou la présence du salarié dans l'entreprise, telle que le blâme, l'avertissement, l'employeur doit suivre la procédure simple. La seule obligation pour l'employeur sera d'informer le salarié par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction est plus lourde, trois étapes, dans le cadre de la procédure longue, doivent être respectées par l'employeur :

- La convocation à l'entretien préalable : par lettre recommandée avec accusé de réception ou par écrit avec remise en main propre contre décharge.
- L'entretien : L'employeur doit donner au salarié le motif de la sanction envisagée et recueillir ses explications. L'entretien doit être un échange de points de vue, une discussion. Si le salarié est absent, la procédure n'est pas considérée comme irrégulière.
- La notification de la sanction : la sanction, décidée par l'employeur à l'issue de l'entretien préalable, doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au salarié.

La notification de la sanction doit intervenir dans certains délais :

- pas moins d'un jour franc après le jour fixé pour l'entretien préalable (art. L.122-41, al.2) ;
- pas plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien (art L.122-41 al. 2) ;
- la sanction ainsi notifiée doit être motivée.

■ Quels sont les différents types de sanctions disciplinaires ?

- **L'avertissement**, sanction la plus légère, n'a pas d'incidence immédiate sur la situation du salarié;
- **La mise à pied disciplinaire** est une mesure de suspension temporaire du travail. Elle interdit au salarié de se présenter au travail (art. L.122-40).

Le salarié sera privé de sa rémunération pendant toute la durée de la mise à pied disciplinaire. L'employeur ne peut infliger une mise à pied d'une durée supérieure à celle fixée par le règlement intérieur ou la convention collective. En l'absence de dispositions expressément prévues, les mises à pied sont généralement courtes.

La durée de la mise à pied doit être fixée à l'avance, c'est-à-dire au moment de la notification.

La mise à pied est soumise à la procédure disciplinaire dite « longue ». A l'issue de la période de mise à pied, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son emploi avec la même rémunération et le même coefficient

dans son emploi, les la même rémunération et le même escompte.

· La mise à pied conservatoire n'est pas une sanction, mais une mesure provisoire s'inscrivant dans le cadre de la procédure disciplinaire. Elle est une mesure préalable au licenciement lorsque la présence du salarié risque d'entraîner des perturbations (art. L.122-41 al.3). Elle permet d'écarter le salarié de l'entreprise jusqu'au prononcé de la sanction. La mise à pied conservatoire n'est soumise à aucune formalité.

Concernant la rémunération de la mise à pied conservatoire, tout dépend de la sanction que l'employeur prendra au terme de la procédure :

-S'il s'agit d'un licenciement pour faute simple, d'une rétrogradation, d'une mise à pied ou d'une mutation, le salaire est dû pour toute la période de mise à pied conservatoire.

-S'il s'agit d'un licenciement pour faute grave ou faute lourde, reconnue comme telle par les juges, la mise à pied conservatoire n'a pas à être rémunérée.

· La rétrogradation consiste à modifier de façon permanente l'emploi et les fonctions du salarié et, corrélativement, à diminuer son coefficient, son niveau hiérarchique, sa position dans la classification et sa rémunération. Il s'agit d'un déclassement hiérarchique.

Dans la mesure où la rétrogradation a une incidence immédiate sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière et sa rémunération, l'employeur doit respecter la procédure longue.

· La mutation disciplinaire se traduit par un transfert du salarié dans un autre service, un autre bureau ou un autre établissement. Lorsque la mutation est décidée à la suite d'un comportement fautif du salarié elle est soumise à la procédure disciplinaire dite « longue ».

· Le licenciement disciplinaire est la plus grave des sanctions disciplinaires. Il est à la fois soumis aux dispositions du droit du licenciement et à celles du droit disciplinaire. Cette sanction est prononcée à la suite de la procédure longue.

Par rapport à la procédure de licenciement pour motif personnel, il existe deux principales différences :

· la convocation à l'entretien préalable ne peut pas être envisagée plus de deux mois après la connaissance par l'employeur des faits considérés comme fautifs par l'employeur, sauf si l'employeur a eu connaissance des faits au-delà de ce délai de deux mois ;

· la notification du licenciement disciplinaire ne peut intervenir plus d'un mois après la date de l'entretien préalable.