

Social Pratique n°607 du 25 février 2013

Comment sanctionner un salarié ?

Paru dans Social pratique, N° 607 du 25/02/2013

Rubrique : Fiche pratique

La procédure à suivre dépend de la gravité de la sanction. En tout état de cause, l'employeur, ayant eu connaissance d'une faute, doit réagir dans les deux mois.

Quels sont les délais à respecter ?

À partir du moment où il a connaissance d'une faute, l'employeur a deux mois pour engager la procédure disciplinaire [C. trav., art. L. 1332-4]. Passé ce délai, il y a prescription ; ces fautes ne peuvent plus, à elles seules, donner lieu à une sanction. Ce délai s'apprécie à compter du jour où l'employeur a eu connaissance de la réalité et de la nature des faits fautifs.

L'engagement de la procédure dépend de la sanction prévue :

- sanction mineure (voir p. 28) : la procédure est engagée le jour où le salarié reçoit la lettre de l'employeur lui notifiant la sanction ;
- sanction lourde (voir p. 28) : c'est la date de convocation à l'entretien préalable qui marque l'engagement des poursuites.

Lorsque le fait fautif donne lieu à des poursuites pénales, ce délai est interrompu jusqu'à la décision pénale définitive. Une fois cette décision rendue, l'employeur dispose à nouveau de deux mois pour agir.

À NOTER

En revanche, en matière de harcèlement, le délai n'est pas suspendu par l'engagement d'une procédure prud'homale par la victime. L'employeur ne peut donc pas attendre l'issue du jugement pour engager une procédure disciplinaire [Cass. soc., 29 juin 2011, n° 09-70.209].

Quelle est la procédure à suivre ?

→ **Sanction mineure.** Sont considérées comme des sanctions mineures celles qui n'ont aucune incidence sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié : avertissement, blâme, etc. L'employeur est « seulement » tenu d'adresser au salarié une lettre (remise en main propre contre décharge ou envoyée en recommandée AR) indiquant avec précision la sanction infligée et les griefs qui la justifient.

UNIC

7, rue André Lebourblanc 78590 NOISY LE ROI
SIRET n° 452 276 454 00017
Tél : 01.30.56.64.64 – Fax : 01.34.62.94.63

www.unic-ae.org
www.auto-ecole-autrement.com

→ **Sanction lourde.** Sont soumis à la procédure « lourde »: la mise à pied, la mutation disciplinaire, la rétrogradation et le licenciement disciplinaire. Et de façon générale, toute mesure qui affecte la rémunération, les fonctions, la carrière ou la présence du salarié dans l'entreprise. L'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre (envoyée en recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge) comportant plusieurs mentions obligatoires [C. trav., art. L. 1332-1 et R. 1332-1]. En cas de licenciement, un délai minimum de cinq jours ouvrables doit s'écouler entre la convocation et l'entretien. Dans les autres cas, un délai simplement « suffisant » est requis.

Certaines conventions collectives peuvent organiser une procédure disciplinaire mais cela ne dispense en aucun cas l'employeur de respecter les dispositions légales. Une convention collective peut, ainsi, prévoir l'obligation d'informer le salarié des motifs du licenciement dans la lettre de convocation à l'entretien préalable alors même que la loi ne l'impose pas. À défaut, le licenciement est alors dépourvu de cause réelle et sérieuse [Cass. soc., 9 janv. 2013, n° 11-25.646].

Quand envoyer la lettre notifiant la sanction ?

La sanction doit être notifiée au salarié par écrit, soit par une lettre remise en main propre contre décharge soit par une lettre recommandée avec AR (indispensable s'il y a licenciement). Cette lettre doit indiquer la sanction prise et être motivée. Elle fixe les limites du litige.

La lettre de notification ne peut être envoyée moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien [C. trav., art. L. 1332-2]. À défaut, les faits pour lesquels le salarié a été convoqué à l'entretien préalable ne peuvent plus être sanctionnés. Ce délai d'un mois peut être dépassé lorsque l'employeur, en vertu de règles statutaires ou conventionnelles, doit recueillir l'avis d'un organisme disciplinaire paritaire, dès lors qu'avant l'expiration de ce délai, le salarié a été informé de la décision de l'employeur de saisir cet organisme [Cass. soc., 31 mars 2010, n° 09-41.016].

À NOTER

L'employeur peut sanctionner à nouveau un salarié pour des faits survenus après la date d'envoi de la lettre notifiant une première sanction, peu important que celle-ci n'ait pas encore été réceptionnée par le salarié. Ainsi, lorsque celui-ci persiste dans son comportement fautif après la date d'envoi de la lettre lui notifiant une mise à pied disciplinaire, il peut être licencié, en l'occurrence pour faute grave [Cass. soc., 12 févr. 2013, n° 12-15.330].

Quid du salarié en arrêt de travail ?

L'arrêt de travail du salarié n'empêche pas l'employeur de convoquer le salarié à un entretien préalable pendant ou après l'arrêt. Il peut même être tenu de ne pas attendre le retour du salarié car le délai de deux mois, au-delà duquel les faits fautifs sont prescrits, continue à

UNIC

7, rue André Lebourblanc 78590 NOISY LE ROI
SIRET n° 452 276 454 00017
Tél : 01.30.56.64.64 – Fax : 01.34.62.94.63

www.unic-ae.org
www.auto-ecole-autrement.com



courir pendant l'arrêt de travail. Si le salarié ne peut se rendre à l'entretien, l'employeur n'est pas tenu de le convoquer à nouveau et il peut poursuivre la procédure sans que celle-ci soit irrégulière [Cass. soc., 26 mai 2004, n° 02-40.681]. Un autre entretien peut toutefois être organisé par l'employeur. Dans ce cas, c'est à compter de cette nouvelle date que court le délai d'un mois pour notifier la sanction (et non pas à compter de la date fixée pour le premier entretien) [Cass. soc., 7 juin 2006, n° 04-43.819].

UNIC

7, rue André Lebourblanc 78590 NOISY LE ROI
SIRET n° 452 276 454 00017
Tél : 01.30.56.64.64 – Fax : 01.34.62.94.63

www.unic-ae.org

www.auto-ecole-autrement.com