



SANCY AVOCATS | boîte à outils RH
Guide pratique sur la
mise à pied disciplinaire

I/ De quoi s'agit-il ?

En application de l'article L. 1331-1 du Code du travail, 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 mise à pied disciplinaire est une sanction visant à suspendre temporairement le contrat de travail et la rémunération du salarié ayant eu un comportement fautif.

II/ Les fautes pouvant justifier une sanction

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

III/ Sanctions pouvant être prononcées

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 :

- Avertissement ou blâme*
- Mise à pied*
- Rétrogradation*
- Licenciement pour faute simple, grave ou lourde.*

Attention :

- il est interdit d'infliger une amende ou toute autre sanction pécuniaire au salarié ayant commis une faute (C. trav. art. L. 1331-2),
- une sanction disciplinaire doit être justifiée et proportionnée à la faute commise,
- la simple observation verbale n'est pas considérée comme une sanction disciplinaire,
- lorsqu'il est tenu d'élaborer un règlement intérieur, l'employeur ne peut pas prononcer une mise à pied disciplinaire si elle n'y est pas prévue ou si ce règlement n'en fixe pas la durée maximale (Cass. soc. 26-10-2010 n° 09-42.740). À défaut, la sanction est nulle ; de même en cas de dépassement de la durée maximale de mise à pied prévue par la convention collective (Cass. soc. 24-11-2010 n° 09-42.267).

-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 (C. trav. art. L. 1332-5).

IV/ Motifs interdisant toute sanction

L'employeur ne peut en aucun cas prononcer une sanction à l'encontre d'un salarié notamment dans les cas suivants :

- pour un motif discriminatoire (C. trav. art. L. 1132-1 et L. 1132-2),
- salarié ayant exercé de manière licite une liberté fondamentale (liberté d'expression, liberté syndicale...) (C. trav. art. L. 1132-1),
- salarié ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel, ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés (C. trav. art. L. 1132-3),
- salarié ayant relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (C. trav. art. L. 1132-3-3),
- exercice par le salarié de son droit de retrait pour danger grave et imminent,
- salarié ayant lancé une alerte révélant ou signalant, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance (C. trav. art. L. 1132-3-3),
- salarié exerçant des fonctions de juré ou de citoyen assesseur (C. trav. art. L. 1132-3-1),
- refus du salarié, en raison de son orientation sexuelle, d'une mutation géographique dans un État incriminant l'homosexualité (C. trav. art. L. 1132-3-2),
- salarié ayant exercé son droit de grève de manière licite (C. trav. art. L. 1132-2).

V/ 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, 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...) : dans un tel cas, l'entretien préalable n'est pas obligatoire.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui (C. trav. L. 1332-1).

Lorsque l'employeur envisage de prendre à l'égard du salarié une sanction telle que la mise à pied disciplinaire, il a l'obligation de convoquer le salarié à un entretien préalable (C. trav. art. L. 1332-2), par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé.

Cette lettre doit être envoyée dans un délai de **2 mois maximum à compter du jour où l'employeur a eu connaissance d'un fait fautif**, sauf si ce dernier a donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales (C. trav. art. L. 1332-4).

La lettre doit préciser l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle précise que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix, appartenant à l'entreprise (C. trav. art. L. 1332-2).

Lors de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié (C. trav. art. L. 1332-2).

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée (C. trav. art. L. 1332-2), notifiée au salarié par lettre recommandée ou remise en main propre contre récépissé.

Elle doit être notifiée au salarié au plus tôt 2 jours ouvrables après l'entretien préalable, et au plus tard 1 mois après (C. trav. art L. 1332-2). Si ce délai expire un samedi, un jour férié ou un jour chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Par exemple :

- entretien le lundi, envoi au plus tôt le jeudi ;
- entretien le vendredi, envoi au plus tôt le mardi ;
- entretien le samedi, envoi au plus tôt le mercredi.

À savoir : si la convention collective, un accord ou le règlement intérieur prévoit des dispositions spécifiques, l'employeur doit les appliquer.

→ Menez maintenant votre procédure de mise à pied disciplinaire grâce à vos documents personnalisables en ligne et commentés par notre tutoriel.

AVERTISSEMENT :

Le présent document est communiqué exclusivement pour un usage informatif. L'attention des utilisateurs est particulièrement attirée sur les conséquences importantes des choix opérés et sur le fait que des situations particulières peuvent imposer des modifications à ce document. En particulier, une convention collective régionale HCR applicable à l'entreprise ou un accord collectif peuvent prévoir des règles spécifiques, qui s'ajoutent à la loi ou s'y substituent, le cas échéant. La mise à disposition de ce document de travail donné à titre indicatif ne dispense pas du recours aux conseils d'un avocat qui les adaptera à vos besoins propres.