

Alerte n°316 du 10 juillet 2025

Procédure disciplinaire du salarié

I. Cadre général

L'employeur peut engager une **procédure disciplinaire** dès qu'un salarié commet une faute, en vertu de son **pouvoir disciplinaire**.

La faute n'est pas listée légalement ; c'est l'employeur qui motive sa décision.

Les simples reproches oraux ne sont **pas** considérés comme une sanction.

II. Faute disciplinaire : exemples fréquents

Parmi les comportements considérés comme fautifs :

- Non-respect du règlement intérieur, directives, consignes ;
- Manquement à la loyauté ou discrétion ;
- Propos injurieux, menaces, violences ;
- Négligences dans le travail ;
- Harcèlement moral ou sexuel.

III. Types de sanctions

L'employeur dispose de plusieurs types de sanctions :

- **Avertissement ou blâme**
- **Mise à pied disciplinaire** (sans salaire)
- **Mutation ou rétrogradation**
- **Licenciement** (faute simple, grave ou lourde).

La sanction doit être **proportionnée à la faute** et ne peut se répéter pour les mêmes faits.

Pour pouvoir sanctionner un salarié, la sanction doit être prévue dans le règlement intérieur pour les structures de plus de 50 ETP soumises à cette obligation.

IV. Procédure à respecter

A. Pour une sanction mineure (avertissement ou blâme)

Pas d'entretien préalable obligatoire (sauf disposition conventionnelle ou règlement intérieur).

Obligation de notifier par écrit (LRAR ou remise contre décharge), en expliquant les faits reprochés.

B. Pour une sanction lourde (mise à pied, mutation, rétrogradation, licenciement)

1. **Convocation à un entretien préalable :**

- Par LRAR ou remise contre décharge, dans un délai de 2 mois maximum après la découverte des faits.
- Mention du lieu, date, heure + possibilité de se faire assister.

2. **Entretien :** discussions sur les faits et leur contexte.

3. **Notification de la sanction :**

- Au minimum 2 jours ouvrables après l'entretien et au plus tard 1 mois après.
- Notification écrite précisant la décision et les motifs.

V. Prescription

Prescription des sanctions passées : un fait ne peut justifier une sanction au-delà de deux mois ; et le dossier disciplinaire ne peut inclure des sanctions antérieures de plus de trois ans.

Un salarié ne peut pas être sanctionné deux fois pour les mêmes faits.

Pour un licenciement, la faute doit être **réelle et sérieuse**.

VI. Contester une sanction

Le salarié peut saisir le **conseil de prud'hommes** pour contester la régularité de la procédure ou la proportionnalité de la sanction.

En cas de procédure irrégulière ou sanction trop lourde, la sanction peut être **annulée ou requalifiée** par le juge.

ALERTE JURIDIQUE PSL

En résumé

L'employeur peut sanctionner un salarié pour toute **faute disciplinaire** réelle, proportionnée et non répétitive.

La **procédure disciplinaire** est stricte : convocation, entretien (pour les sanctions lourdes), notification dans les délais.

Le salarié dispose d'un **recours** devant le conseil de prud'hommes en cas de manquement à la procédure ou de sanction abusive.

Pour les branches Sport et Eclat, la procédure légale est applicable. Aucune disposition conventionnelle spécifique ne l'encadre.

Certaines de ces procédures peuvent être complexes, n'hésitez pas à vous faire accompagner par un juriste de profession.