



L'exercice du pouvoir disciplinaire

LES SANCTIONS DANS L'ENTREPRISE

Jean-Christophe GOURET
Avocat Associé


BARTHÉLÉMY
AVOCATS
—
Progresser ensemble

Rappel des objectifs pédagogiques de la formation



Comprendre.

Sécuriser.

Appliquer.



Sommaire

01

**Identifier les
fautes et les
sanctions**

02

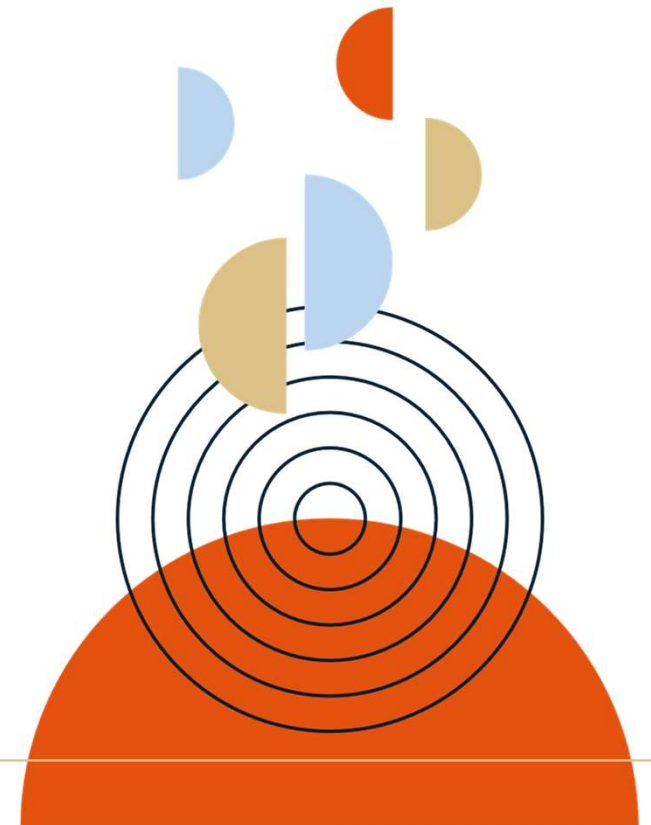
**Sécuriser les
décisions
disciplinaires**

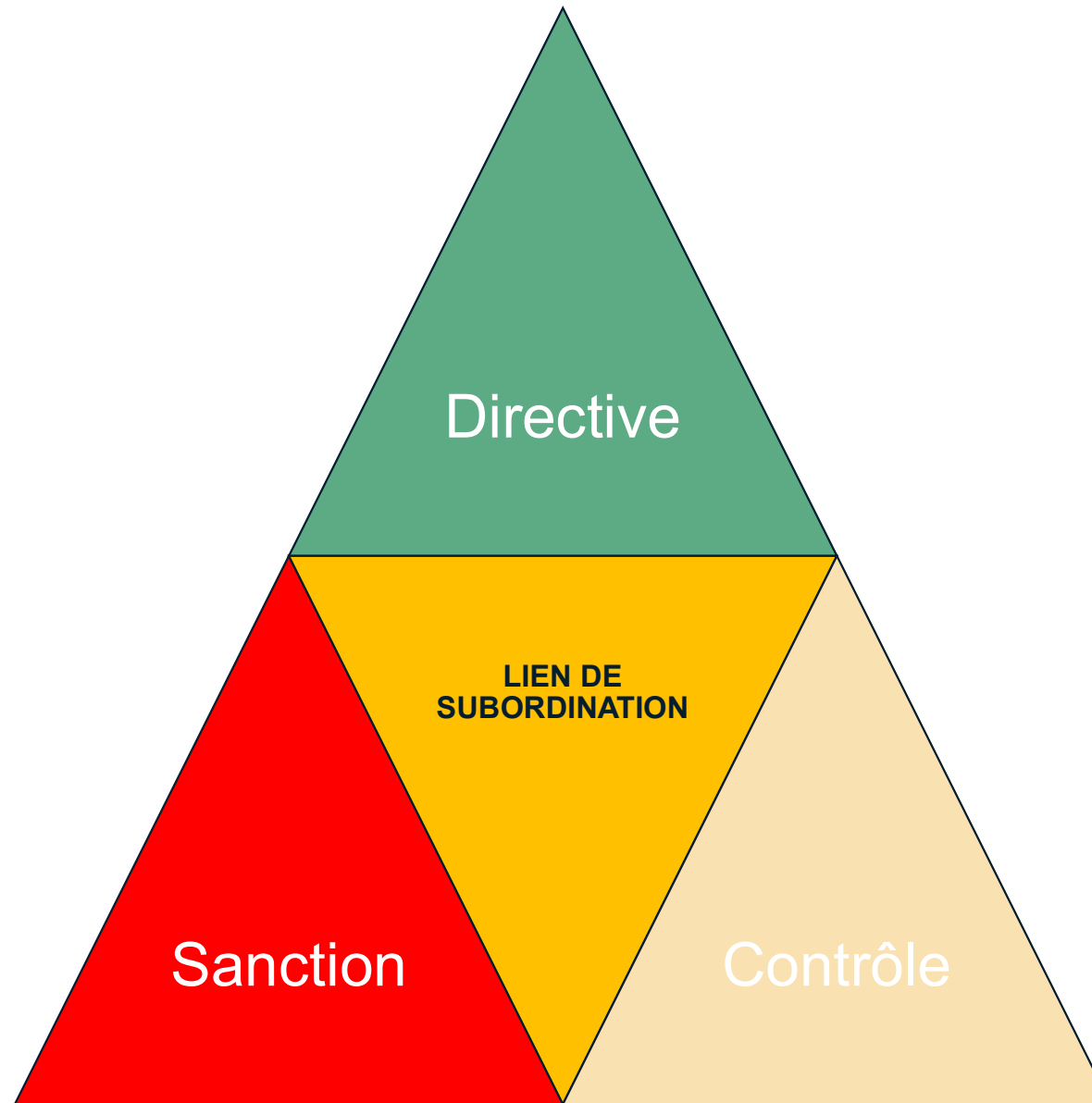
03

**Appliquer
correctement
la procédure
disciplinaire**

Introduction

Pourquoi c'est important : Le pouvoir disciplinaire touche à la gestion des comportements des employés et a des conséquences sur le contrat de travail.





ORIGINE

- Le **pouvoir disciplinaire de l'employeur** trouve ses origines dans le **pouvoir de direction** que l'employeur exerce sur ses salariés dans le cadre du contrat de travail. Il permet à l'employeur de maintenir la discipline au sein de l'entreprise, de garantir le bon fonctionnement de l'organisation, et de protéger les intérêts légitimes de l'entreprise.
 - Le **droit disciplinaire ou droit de sanctionner** est un corollaire du pouvoir de direction. Si le salarié ne respecte pas les obligations de son contrat de travail, l'employeur est autorisé à intervenir et à appliquer une sanction disciplinaire.
- ➔ Ce pouvoir est limité par des principes juridiques destinés à protéger les droits du salarié (droit de la défense, proportionnalité de la sanction, etc.).

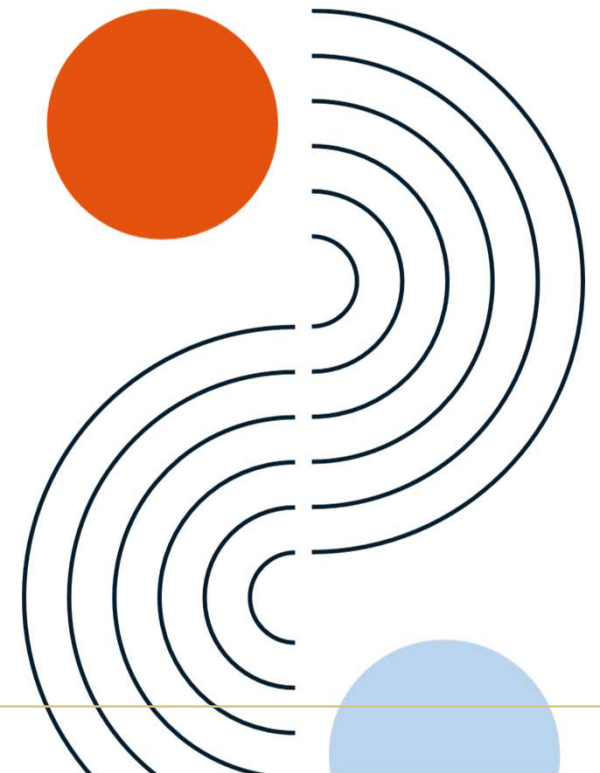
FONCTION

- Le pouvoir disciplinaire permet à l'employeur de garantir un environnement de travail organisé, respectueux et productif. Il doit permettre :
 - ➡ De **prévenir les comportements perturbateurs** qui nuiraient à l'organisation du travail.
 - ➡ De **sanctionner les écarts de conduite** pour éviter qu'ils ne se reproduisent, tout en incitant au respect des règles.
- Cela inclut la gestion des absences injustifiées, des retards répétés, des conflits interpersonnels, des manquements à la sécurité, des fautes professionnelles, etc.

Partie 1

Identifier les fautes.

Déterminer les sanctions.



De la faute... à la sanction

- **Constitue une faute disciplinaire :**

tout comportement imputable au salarié, volontaire ou marqué par une mauvaise volonté délibérée,

qui méconnaît les **obligations** découlant de son contrat de travail, des **règles de discipline** fixées notamment par le règlement intérieur ou des **instructions légitimes** de l'employeur,

et qui est de nature à perturber le bon fonctionnement ou l'ordre de l'entreprise.

- **faute légère** : manquement mineur, appelant au plus une sanction « basse » sans remettre en cause le contrat.
- **faute simple / sérieuse** : faute caractérisée mais compatible avec l'exécution du préavis, constituant une cause réelle et sérieuse de licenciement avec maintien des indemnités de rupture.
- **faute grave** : faute rendant impossible le maintien du salarié, justifiant une rupture immédiate et la perte des indemnités de préavis et de licenciement, mais pas des congés payés.
- **faute lourde** : faute d'une gravité extrême, marquée par l'intention de nuire, produisant les mêmes effets que la faute grave sur les indemnités de rupture, tout en permettant, spécifiquement, l'action en responsabilité civile personnelle de l'employé ; depuis 2016, elle n'emporte plus privation de l'indemnité de congés payés.

ATTENTION AUX MOTIFS NON DISCIPLINAIRES

- **La maladie et l'incapacité**
- **La perte de confiance**
- **La méfiance**
- **L'insuffisance professionnelle ou de résultats**
les erreurs, l'incompétence, sauf mauvaise volonté délibérée
- **Les faits de vie personnel**
mais un trouble objectif au fonctionnement de l'entreprise peut parfois conduire l'employeur à procéder à un licenciement, mais pour motif personnel et non disciplinaire : donc pas de faute grave notamment).
- **L'exercice d'un droit (liberté d'expression, agir en justice...)**
sauf abus

LE CHOIX DE LA SANCTION

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 (article L. 1331-1 du Code du travail).



L'avertissement



La mise à pied disciplinaire

La mise à pied prévue par le RI n'est licite que si le règlement précise sa durée maximale (Cass. soc., 26 oct. 2010, n° 09-42.740)



La rétrogradation disciplinaire

Attention : droit de refus du salarié dès lors qu'elle constitue une modification du contrat de travail

L'employeur doit indiquer dans la lettre que le salarié a la possibilité de refuser la sanction (Cass. soc., 28 avril 2011, n° 09-70.619 P). En cas de refus, la convocation du salarié par l'employeur à un entretien préalable en vue d'une autre sanction disciplinaire doit intervenir dans les deux mois de ce refus (Cass. soc., 15 janv. 2013, n° 11-28.109 P).



Le changement d'affectation

ou la mutation géographique
cette dernière peut dans certains cas constituer une modification du contrat qui requiert l'accord du salarié



Le licenciement

pour cause réelle et sérieuse, pour faute grave, pour faute lourde



La rupture anticipée du CDD

pour faute grave

Une sanction peut être décelée dans d'autres mesures.

IL EST PARFOIS DIFFICILE DE DIRE SI UNE MESURE CONSTITUE OU NON UNE SANCTION.

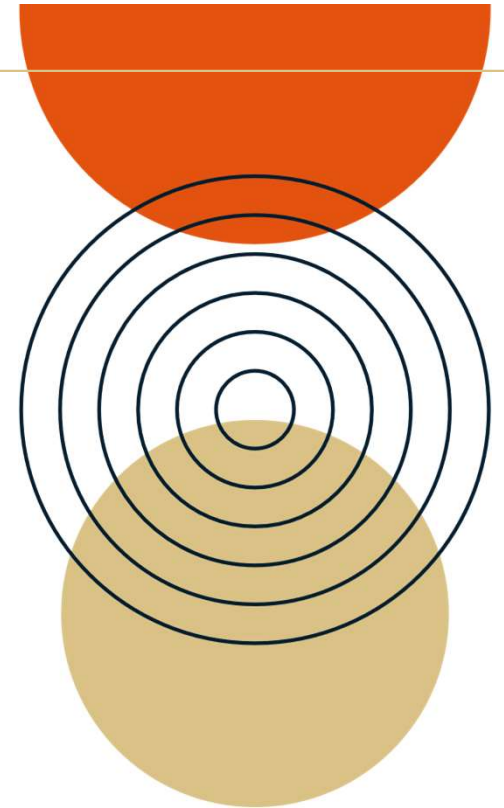
- Une **lettre rappelant à un salarié son obligation de loyauté** ne constitue pas une sanction
 - La Cour d'appel a pu décider que la lettre de l'employeur du 8 septembre 2003, qui se bornait à rappeler au salarié l'obligation de loyauté attachée à son statut de VRP, ne constituait pas une sanction disciplinaire (Cass. soc., 29 février 2012, n° 11-10.605).
 - un simple mail rappelant au salarié ses obligations ne constitue pas en soi une sanction (Cass. soc. 19 septembre 2018, n° 17-20.193)
- Demande à un salarié de se ressaisir : absence de sanction
 - La Cour d'appel a pu décider que les lettres de l'employeur qui se bornaient à demander à la salariée de se ressaisir et contenaient des propositions à cette fin ne constituaient pas des sanctions disciplinaires (Cass. soc., 13 déc. 2011, n° 10-20.135)

IDENTIFICATION D'UNE SANCTION

- Mais constitue une sanction :
 - L'employeur qui, dans un courriel, **reproche** à un salarié des **manquements** aux règles et procédures internes à la banque, relatives à la sécurité des paiements par carte bleue,
 - Et qui **l'invite**, de manière **impérative**, à se **conformer** à ces règles et ne pas poursuivre ce genre de pratique,
 - **Avertissement** : le courriel sanctionnait un comportement fautif et constituait un avertissement, en sorte que les mêmes faits ne pouvaient plus justifier le licenciement (Cass. soc., 9 avril 2014, n° 13-10.939).
 - Le compte rendu écrit d'entretien d'évaluation comportant des griefs précis reprochés au salarié et lui enjoignant de modifier son comportement constitue un avertissement épuisant le pouvoir disciplinaire de l'employeur (Cass. soc. 2 février 2022 n° 20-13.833).

Partie 2

Des décisions disciplinaires
sécurisées.



Comment sanctionner « *justement* » ?

En cas de mise en œuvre d'une sanction disciplinaire, il convient de ne jamais oublier que le salarié peut solliciter l'examen du Conseil des prud'hommes s'il estime que la décision est injustifiée.

Les juges apprécieront alors :

- Le **respect de la procédure** ;
- La **réalité des fautes** ;
- Le **caractère proportionné de la sanction**.

La **constitution des preuves des fautes reprochées au salarié sanctionné est, dès lors, un élément essentiel et indispensable** = il faut réunir celles-ci en amont du prononcé de la sanction.

Quelques principes à respecter

Faire preuve de cohérence

Des salariés dans la même situation et commettant une faute similaire doivent se voir notifier la même sanction : la différenciation ne peut être liée qu'à des éléments objectifs.

Mettre en place un Règlement intérieur conforme

- L'employeur fixe dans le RI les règles générales et permanentes relatives à la discipline.
- Si l'entreprise est dans l'obligation d'établir un RI et ne le fait pas, la seule sanction disciplinaire pouvant être prise sera le licenciement (les autres seront considérées illicites).
- C'est lui qui rappelle les dispositions relatives aux droits de la défense ainsi qu'aux différentes formes de harcèlement.
- Il doit être porté à la connaissance de tous les salariés.

Faire preuve de progressivité

- Si vous considérez qu'une erreur significative mérite un avertissement, il ne faut pas répéter cette sanction à de trop nombreuses reprises.
- La répétition des faits fautifs par un même salarié constitue une circonstance aggravante justifiant une sanction plus importante.

Toutefois, il n'est pas indispensable d'avoir préalablement notifié une sanction « légère » pour licencier un salarié.

La contestation de la sanction par le salarié



Le salarié qui souhaite contester une sanction peut s'adresser **directement à vous** et vous demander de **reconsidérer la sanction**.

En principe, hors modifications contractuelles, le salarié ne peut refuser de se soumettre à la sanction (même si un tel refus ne caractérise pas à lui seul une faute grave).



Le salarié peut également **saisir le Conseil des prud'hommes** compétent qui pourra éventuellement annuler la sanction en cas de :

- ❖ Procédure **irrégulière**
- ❖ Faute **non établie**
- ❖ Sanction **disproportionnée** au regard des fautes reprochées

→ Il pourra également allouer des **dommages et intérêts** en réparation du préjudice subi.

Questions de preuve

Le salarié doit fournir ses éléments et l'employeur doit apporter au juge les éléments qu'il a retenus pour prendre la sanction.

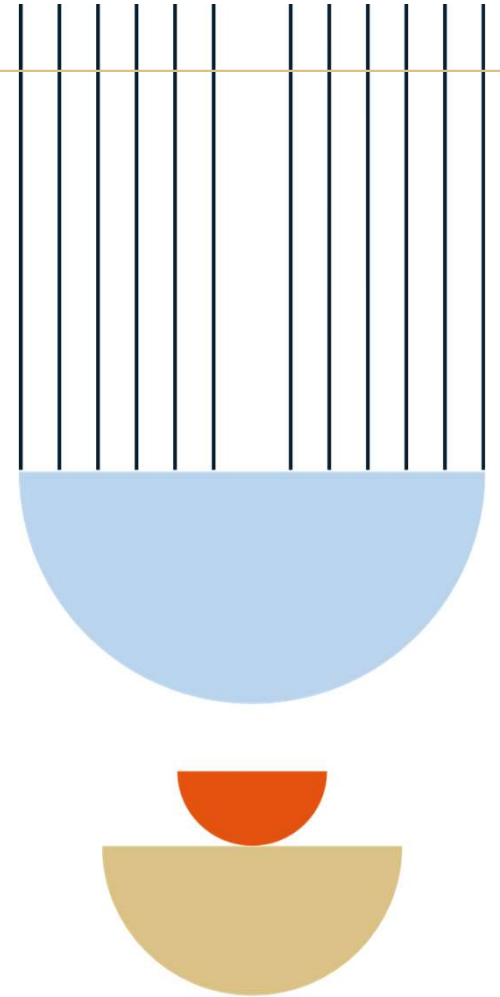
Le juge forme sa conviction eu égard aux éléments apportés par le salarié et par l'employeur.

En cas de besoin, le juge peut ordonner une mesure d'instruction.

En cas de doute du juge : le juge profite au salarié.

Partie 3

La procédure disciplinaire.



Les règles gouvernant la procédure disciplinaire

LA PRESCRIPTION

« *Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement d'une procédure disciplinaire au-delà d'un délai de **deux mois** à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu, dans le même délai, à l'exercice de poursuites pénales.* »

« **NON BIS IN IDEM** »

EMPLOYEUR TENU DE SANCTIONNER ?

L'employeur peut, dans certains cas, être tenu de sanctionner un salarié :

- Il est lié à une **obligation générale de sécurité**.
- Cette obligation le conduit à veiller à **sanctionner les salarié « harceleur »** en menant, au préalable **une enquête**.
- A défaut, l'employeur sera réputé ne pas avoir respecté son obligation de sécurité.

LES SITUATIONS EMPÊCHANT LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SANCTION

- Motifs recouvrant une **discrimination**.
- Opinions émises dans le cadre du **droit d'expression**.
- **Mesures portant atteinte aux droits des personnes**.
- Exercice licite du **droit de grève**.
- Refus pour le salarié de passer d'un travail à **temps plein à un temps partiel**.
- Refus de suivre une **formation hors temps de travail**.
- **Refus de suivre un bilan ou VAE**.
- **Refus de subir des actes d'harcèlement**.
- **Avoir témoigné** contre toute forme de harcèlement.
- Exercice du **droit de retrait**.

SANCTION PÉCUNIAIRE ?

- Les **amendes et autres sanctions pécuniaires** sont **interdites**.
- Toute disposition contraire est réputée non-écrite.

Interdiction des sanctions pécuniaires

Toute diminution de la rémunération ne constitue pas une sanction pécuniaire

- Si une perte de rémunération résulte d'une rétrogradation, ce n'est pas une sanction pécuniaire.
- La perte de rémunération s'explique par un changement d'activité du salarié.

Risque pénal (L.1334-1 du Code du travail)

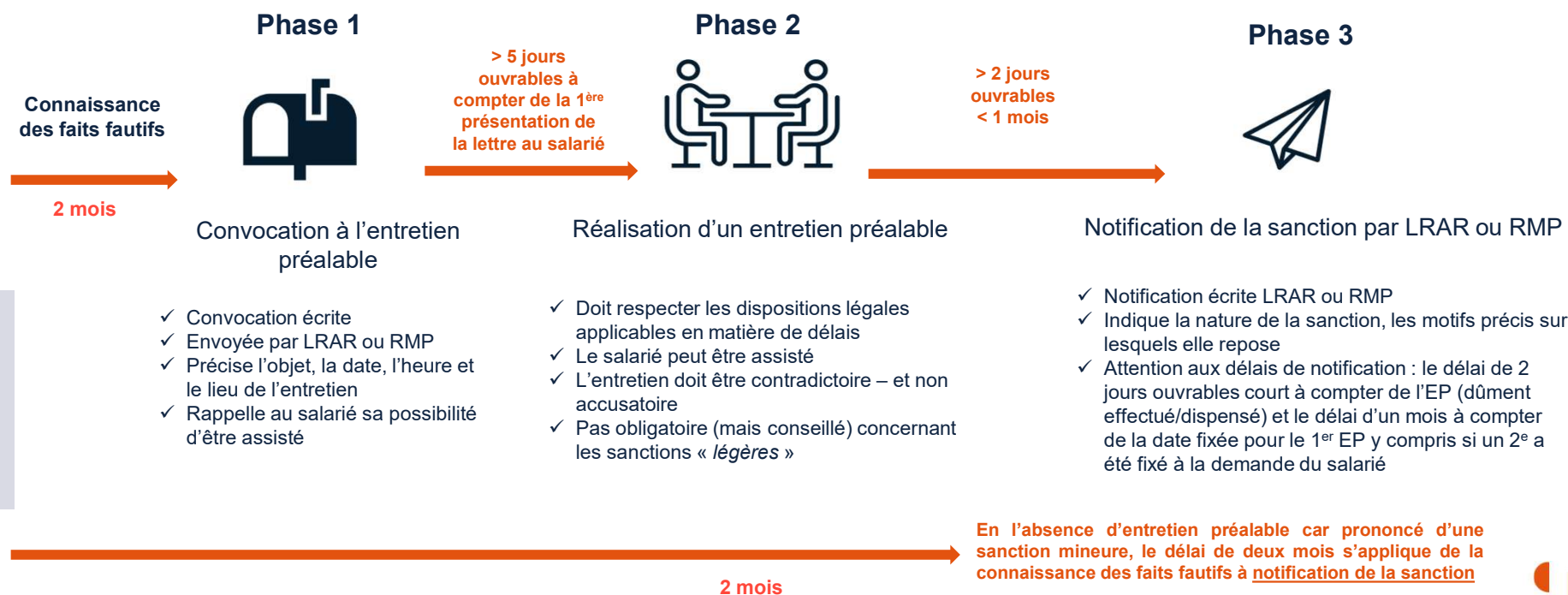
- Le fait d'infliger une sanction pécuniaire est puni d'une amende de 3750 euros.

L'ESSENTIEL À RETENIR

Déroulé de la procédure disciplinaire

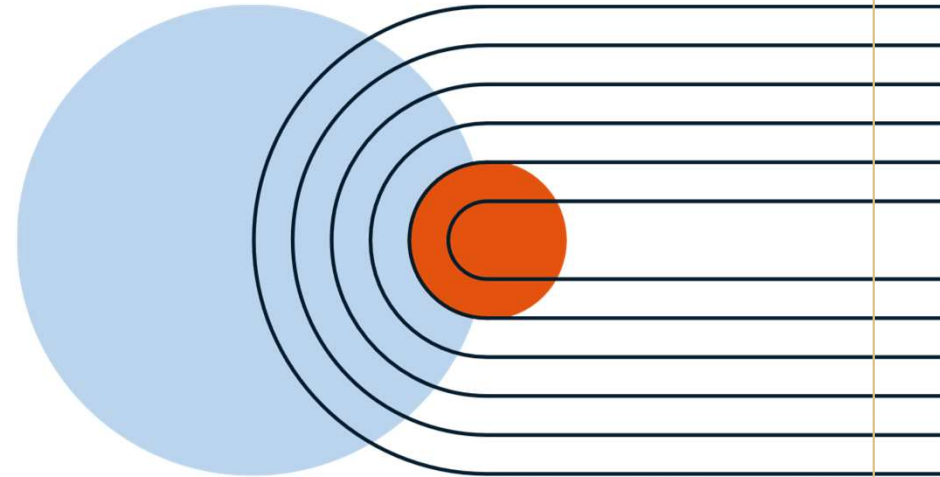
SOUS RÉSERVE DE DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES PLUS FAVORABLES

Non-respect délai de **2 jours** :
nullité de forme
Non-respect du délai d'**un mois** :
nullité de fond



L'employeur peut décider de **la mise à pied à titre conservatoire** du salarié (en cas de faute grave)

Conclusions



On retient que :

- Le pouvoir de direction est un outil juridique encadré.
 - La qualification des fautes essentielle.
 - La procédure est aussi importante que la sanction elle-même.
- ➔ **Une sanction mal sécurisée peut-être annulée et coûter cher.**

Merci !

Retrouvez-nous sur :

 L'instant social – l'actualité sociale disponible en podcast (iTunes, Spotify, Deezer et Soundcloud)

 @Cab_Barthelemy

 @barthelemy-avocats

www.barthelemy-avocats.com





Jean-Christophe GOURET



06 13 93 37 26



jcgouret@barthelemy-avocats.com



2b rue de la Huguenotterie – 35000 RENNES



Une implantation locale
Un rayonnement national