

CNT ETPIC 30



DOCUMENT PRATIQUE DU DROIT SOCIAL

(Les sanctions disciplinaires en entreprise)

les sanction disciplinaires

I-INTRODUCTION

Les sanctions disciplinaires en entreprise, sont ordonnées par l'employeur et font donc parti de ses prérogatives.

1-Mais qu'qu' une sanction disciplinaire ?

Une sanction disciplinaire est une mesure prise par l'employeur à la suite d'agissements du-de la salarié-e qu'il considère comme fautifs. Avant d'appliquer la sanction, l'employeur est tenu de respecter une procédure destinée à informer le-la salarié-e concerné-e et à lui permettre d'assurer sa défense.

Si la sanction envisagée est le licenciement, la procédure de licenciement pour motif personnel doit être respectée.

2-Quelques exemples sur le déclenchement de telles mesures :

Peuvent être considérés comme fautifs :

- Les erreurs ou négligences commises dans le cadre de l'activité de travail ;
- Le refus de se conformer aux ordres de la direction ;
- Le non-respect de l'obligation de loyauté et de discrétion ;
- Le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur ou par note de service ;
- Les injures, les menaces etc... ;

Nota règlement intérieur : Dans les entreprises d'au moins 20 salariés, le règlement intérieur est obligatoire. Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions. Il énonce également les dispositions relatives aux droits de la défense des salarié-es et rappelle les dispositions protectrices en faveur des victimes et des témoins de harcèlement sexuel ou moral ...). Une sanction ne peut alors être prononcée à l'encontre d'un-e salarié-e que si elle est prévue par le règlement intérieur ; s'il s'agit d'une mise à pied disciplinaire, celle-ci ne sera licite que si le règlement fixe sa durée maximale (Cass. soc., 26 oct. 2010).

Une convention collective peut prévoir des dispositions spécifiques en matière de sanctions disciplinaires.

3-Les différents aspects des sanctions disciplinaires

Il existe différentes sanctions que peut prendre un l'employeur à l'égard d'un ou d'une salarié-e :

- L'avertissement ;
- Mutation ;
- une rétrogradation ;
- La mise à pied ;
- Le licenciement ;

Bien entendu ces mesures disciplinaires **correspondent à un seuil de gravité** des fautes reprochées par l'employeur.

Les sanctions interdites :

- les amendes et autres sanctions pécuniaires ;
- les sanctions prises en considération de l'origine, du sexe, des moeurs, de l'orientation ou de l'identité sexuelle, de l'âge, de la situation de famille ou de la grossesse, des caractéristiques génétiques, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, des opinions politiques, des activités syndicales ou mutualistes, des convictions religieuses, de l'apparence physique, du nom de famille, du lieu de résidence ou en raison de l'état de santé ou du handicap du salarié (le motif tiré du lieu de résidence a été ajouté à l'article L. 1132-1 du code du travail par la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 citée en référence, en vigueur depuis le 23 février 2014).
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) victime ou témoin de harcèlement sexuel ou moral ;
- les sanctions qui font suite à l'exercice par le salarié de son droit de retrait pour danger grave et imminent.
- les sanctions liées à l'exercice normal du droit de grève ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir témoigné des agissements définis aux articles L. 1132-1 et L. 1132-2 du code du travail ou pour les avoir relatés ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives, de faits de corruption dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives de faits relatifs à la sécurité sanitaire des produits mentionnés à l'article L. 5311-1 du code de la santé publique dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article L. 5312-4-2 du code de la santé publique) ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives de faits relatifs à un risque grave pour la santé publique ou l'environnement dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article L. 1351-1 du code de la santé publique) ;
- les sanctions prises à l'encontre d'un(e) salarié(e) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, à son employeur, à l'autorité chargée de la déontologie au sein de l'organisme, à une association de lutte contre la corruption agréée ou aux autorités judiciaires ou administratives de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts, telle que définie à l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, concernant l'une des personnes mentionnées aux articles 4 et 11 de cette même loi (membres du Gouvernement, représentants français au Parlement européen, membres des cabinets ministériels, collaborateurs du Président de la République, du président de l'Assemblée nationale et du président du Sénat, etc.), dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions (article 25 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, JO du 12 octobre 2013).

4-Procédure de notification :

L'employeur est tenu de respecter le cadre d'application, à l'exception des avertissements (sauf dispositions collectives) :

-convoquer le ou la salarié-e à un entretien préalable en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation rappelle au-à la salarié-e qu'il-elle peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Lors de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du-de la salarié-e.

La convocation à l'entretien et la notification de la sanction **doivent être faites par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge**. La sanction ne peut intervenir **moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois** après le jour fixé pour l'entretien. Le-la salarié-e est informé-e par écrit de la nature et des motifs de la sanction prononcée à son égard.

II-LICENCIEMENTS

1-Au préalable :

Si vous sentez que vous êtes dans le collimateur, n'attendez pas d'être viré-e pour rassembler des pièces utiles à votre défense – courriels à imprimer, documents internes, comptes rendus de réunion, circulaires officielles de la boîte et/ou du service où vous bossez.

Il peut être judicieux de provoquer discrètement ces écrits, par exemple en adressant un courriel devant susciter une réponse de votre hiérarchie. Ce qui permettra de prouver a posteriori que vous avez bien sollicité quelqu'un de la maison, la hiérarchie, mais qu'on ne vous a pas répondu.

Et si l'on vous a répondu, même trois mots rageurs, cela peut aussi servir. Vous aurez une trace, soit d'absence de réponse, soit de réponse. Une fois que vous serez dehors, voire si l'on vous

demande de ne pas revenir dans la boîte pour la période du préavis, c'est plus coton pour récupérer ces pièces.

On ne peut pas produire comme preuve l'enregistrement d'une conversation, surtout à l'insu de l'employeur. Cela peut être retenu en cas d'infraction pénale, en correctionnelle, mais aux prud'hommes, qui est une juridiction civile, ce mode de preuve est apparemment considéré comme illicite et donc irrecevable.

2-Plusieurs types de licenciements, plusieurs degrés de gravités :

- Le licenciement « simple » dit « pour cause réelle et sérieuse »
- Le licenciement pour faute
- Le licenciement pour faute grave
- Le licenciement pour faute lourde

3-La procédure de licenciement :

Lorsque l'employeur envisage le licenciement, il doit donc respecter la procédure :

a)Entretien préalable

Par lettre recommandée ou lettre remise en main propre, l'employeur convoque le ou la salarié-e. Si le licenciement est envisagé, alors l'employeur doit le dire. Il doit préciser la

date et l'heure de l'entretien et le fait que le-la salarié-e a la possibilité de se faire accompagner par un DP ou une personne de son choix travaillant dans l'entreprise.

Délai de convocation :

Quand la sanction envisagée est un licenciement, l'entretien préalable ne peut avoir lieu **moins de cinq jours ouvrables à compter de la date de présentation de la lettre de convocation au salarié** (art. L. 1232-2 du code du travail).

Cinq jours ouvrables, c'est le minimum.

Le délai maximum, **c'est deux mois après l'envoi (ou la remise en mains propres contre décharge) de la lettre convoquant le salarié.**

b) le déroulement de l'entretien

Lors de cet entretien, le patron ne doit pas parler strictement de licenciement comme si c'était déjà prévu, **mais seulement l'envisager, parler d'éventualité de licenciement.** Même si c'est dans les tuyaux et qu'il n'y a pas de doute sur l'issue ! Parce que dans l'esprit, même si ça n'arrive pas souvent, la procédure prévoit que le taulier essaye de comprendre toutes les données avant de sanctionner, et peut faire machine arrière après discussion avec le-la salarié-e qu'il veut virer, changeant finalement d'avis et décidant de ne pas le licencier (soit en abandonnant toute sanction, soit en choisissant une sanction moindre : mise à pied, blâme ou avertissement). Il arrive que l'employeur, directeur général, directeur des relations humaines (DRH) ou autre, décide de ne pas donner suite à la mesure de licenciement, après l'entretien préalable.

c) L'entretien préalable : pas l'endroit pour vider son sac

Bien avoir à l'esprit que cet entretien préalable n'est pas l'endroit pour s'expliquer avec le patron, en profiter – enfin, c'est le moment, se disent certaines – pour lui balancer quelques vacheries bien senties, ses quatre vérités, et à l'occasion quelques noms d'oiseaux. Ça

défole peut-être, **mais ça ne sert à rien pour la procédure. Ce n'est pas l'endroit d'un règlement de compte verbal. L'agressivité vous desservirait : ici, c'est encore lui qui a le pouvoir.**

Il faut au contraire rester le plus calme possible (parfois, c'est dur), et faire parler au maximum le taulier qui veut, dans certains cas, expédier l'affaire en quelques minutes. **C'est le moment de lui poser des questions.** Quels sont les reproches? sur l'exercice de son activité professionnelle, sur son attitude envers la hiérarchie, sur des faits qui seraient en contradiction avec le règlement intérieur ? Sur quoi se fonde-t-il pour avancer ses griefs ? À partir de quand a-t-il pris connaissance de ces faits ?

Il faut prendre des notes, éventuellement contester posément les reproches, avec si possible des documents à l'appui, sans s'enflammer.

Le but : avoir tous ses arguments – voire ses contradictions – par écrit, grâce au compte rendu effectué par celle ou celui qui vous assiste.

Si l'on est seul-e, on ne peut pas faire ce compte rendu, qui est versé comme pièce annexe aux conclusions écrites fournies lors de l'audience des prud'hommes.

Un truc qui marche parfois : proposer au patron que la personne qui vous assiste rédige sur place le compte rendu, aussitôt après l'entretien.

Et proposer de le signer avant de quitter l'entreprise. Lui proposer aussi une ou des rectifications possibles de ses points de vue, s'il n'est pas d'accord avec la formulation retenue : ça fait fair-play et ça peut le tenter.

La plupart du temps, il refuse, par méfiance, mais certains peuvent signer, assumant ce qu'ils ont déclaré. Toujours ça de pris, si le patron n'a pas mesuré certains aspects. S'il a signé, et dit des conneries sans s'en rendre compte,

emporté par son élan (sans avoir bien tout potassé avec son avocat), le document aura encore plus de poids. **Le changement de motif entre l'entretien préalable et la lettre de notification ne permet pas d'annuler le licenciement pour vice de forme**, mais ça permet d'avoir des indemnités pour non-respect de la procédure. Dans l'esprit, l'employeur n'a donc pas le droit, après coup, **de sortir de son chapeau des fautes sur lesquelles vous n'avez pas eu l'occasion de vous expliquer lors de l'entretien préalable au licenciement**. Le conseil des prud'hommes n'étudie que les motifs énoncés dans la lettre de licenciement.

d) notification du licenciement

De deux jours à un mois. En cas de licenciement, la lettre de notification ne peut être expédiée moins de deux jours ouvrables après la date à laquelle le-la salarié-e a été convoqué à l'entretien préalable.

Le maximum, c'est **un mois après le jour fixé pour l'entretien**.

Remarque : si l'employeur a dû reporter la date de l'entretien préalable en raison d'une impossibilité pour le salarié de s'y rendre, le délai d'un mois court à compter de la date fixée pour le second entretien préalable (Cass. soc., 7 juin 2006, pourvoi n° 04-43819).

Des faits vieux de deux mois au maximum

Selon les articles L. 1332-4 et L. 1332-5 du code du travail, aucun fait reproché par l'employeur ne peut donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires (le licenciement compris) au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance.

Les reproches invoqués dans cette lettre pour justifier d'un licenciement doivent donc porter sur des faits précis. Et des faits datés de moins de deux mois. S'il est fait l'inventaire de tout un tas d'incidents

qui vous concernent, mais qui sont plus anciens que ce délai, et qui n'ont à l'époque donné lieu à aucune sanction disciplinaire (de l'avertissement au blâme, voire plus : la mise à pied), **ces motifs ne seront pas retenus par les prud'hommes**.

Si l'employeur est parti pour une sanction mineure, avertissement ou blâme, la procédure démarre le jour où est notifiée la sanction, c'est à-dire quand l'employeur remet la lettre de sanction au salarié, ou le jour où une lettre recommandée est présentée au salarié par un facteur.

Pour les autres sanctions, les poursuites disciplinaires sont engagées au jour de l'envoi de la lettre de convocation à l'entretien préalable.

Il faut donc vérifier que l'employeur est bien dans les clous en faisant un décompte à partir du jour où la procédure a été signifiée au salarié. Il y a une dérogation à cette règle dans la formulation « à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance ». Mais c'est à lui de prouver qu'il ne l'a pas su avant, au moment du fait, par exemple, et qu'il l'a appris plus tard.

Mais s'il y a un écrit, une note interne à laquelle l'employeur a eu accès, c'est cet élément qui va dater le début de la connaissance des faits. Toujours pour vérifier ce délai de deux mois.

Si l'employeur invoque une faute grave et a attendu au moins un mois avant de se décider à vous licencier, ce retard à l'allumage peut vous servir.

Normalement, invoquer une faute grave, c'est quand les faits (vol, violence, harcèlement sexuel, voire violences verbales) rendent impossible le maintien du-de la salarié-e dans l'entreprise. La gravité des reproches justifie le licenciement immédiat. Si ça n'a pas été le cas, c'est tant pis pour l'employeur.

III-LE CONTEXTE ACTUEL EN MATIERE DE LICENCIEMENT

Les employeurs ont en effet tout à gagner à limiter les licenciements économiques, surtout s'ils sont collectifs. A commencer par éviter d'écorner leur image.

Une étude pilotée par deux chercheuses pour la DARES (direction de l'animation, de la recherche, des études et des statistiques relevant du ministère du travail). Voici le témoignage d'un DRH d'un grand groupe :

Les PDG des grands groupes s'engagent à ne pas faire de licenciements économiques." *Signé de notre PDG, entre autres... Et on était dans une logique où on était en train de se séparer d'un certain nombre de cadres (...) On aurait [dû] faire des licenciements économiques, mais impossible compte tenu de la signature de cette charte. Donc on a fait des licenciements transactionnels.* " Lors des fusions ou des acquisitions, les présidents promettent d'ailleurs souvent qu'il n'y aura pas de plan social... sans préciser qu'ils tablent sur les départs en préretraite, les démissions "encouragées" et les licenciements pour motif personnel pour purger les sureffectifs.

En 1994, 58% des 840 000 mises à la porte étaient consécutives à une liquidation judiciaire, une réorganisation de l'entreprise ou à d'autres motifs économiques. En revanche, aujourd'hui, les licenciements pour motif personnel, c'est-à-dire pour fautes, insuffisance professionnelle ou bien encore inaptitude, sont à peu près trois fois plus nombreux que les licenciements pour motif économique: en 2004, 76% des 750 000 licenciements étaient pour motifs personnel et 24% économiques.