



Sanction disciplinaire : les règles à respecter

La convocation à un entretien préalable

La convocation à un entretien préalable n'est nécessaire qu'en cas de sanction lourde, c'est-à-dire ayant une incidence sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Pour les sanctions mineures (avertissement, rappels à l'ordre) l'entretien préalable n'est pas nécessaire, sauf dispositions conventionnelles spécifiques.

La convocation à l'entretien préalable doit remplir certaines conditions. Elle doit :

- ✓ Être écrite
- ✓ Préciser l'objet de l'entretien et qu'une sanction est envisagée (attention : si c'est un licenciement qui est envisagé, alors cela doit clairement être indiqué dans la convocation !)
- ✓ Rappeler au salarié qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise (la possibilité d'un recours à l'assistance d'un conseiller extérieur à l'entreprise n'est possible qu'en cas de licenciement et d'absence de représentant du personnel dans l'entreprise)

Les délais à respecter

La procédure disciplinaire (donc notamment la convocation à entretien préalable) doit être engagée dans les 2 mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance. A défaut, l'employeur ne peut plus sanctionner les faits.

En cas de convocation à un entretien préalable, l'employeur doit respecter les délais suivants :

- ✓ Délai de 5 jours ouvrables entre la convocation et l'entretien lorsque la sanction est un licenciement (dans les autres cas, il faut un délai « suffisant »)
- ✓ Délai de 2 jours ouvrables minimum et de 1 mois maximum après l'entretien pour notifier la sanction (en cas de non-respect du délai d'un mois pour notifier, l'employeur ne peut plus sanctionner le salarié)

La sanction

L'employeur est libre du choix de la sanction, sous réserve :

- ✓ De motiver la sanction (même en cas de sanction mineure) et de la notifier par courrier recommandé ou remis en main propre
- ✓ De prononcer une sanction prévue par le règlement intérieur (ainsi, l'absence de règlement intérieur, lorsque l'entreprise a l'obligation de le mettre en place, prive l'employeur de latitude en matière disciplinaire, en dehors du licenciement)
- ✓ De ne pas sanctionner pour un motif discriminatoire
- ✓ De ne pas sanctionner des faits ayant déjà donné lieu à sanction
- ✓ De ne pas infliger de sanction pécuniaire
- ✓ De veiller à prononcer une sanction proportionnelle à la faute commise

Licenciement pour insultes

Les propos insultants envers la hiérarchie tenus entre collègues sur la messagerie instantanée de l'entreprise ne relèvent pas de la sphère privée et peuvent en conséquence justifier un licenciement disciplinaire.

Dans cet arrêt, la Cour rappelle que toute conversation tenue sur la messagerie instantanée liée à la boîte mail professionnelle et non identifiée comme étant personnelle échappe à la sphère privée et ne rentre pas dans la catégorie des correspondances privées.

Par conséquent, un employeur peut se fonder sur ces messages issus de la messagerie liée à la boîte mail professionnelle, afin de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre des salariés qui en sont à l'origine.

Cass. soc., 9 sept. 2020, n°18-20.489