

## **Déclaration de naissance**

### **Sanctions disciplinaires dans le secteur privé**

Mis à jour le 01 mars 2017 par « direction de l'information légale et administrative »

Dans certaines situations, le comportement du salarié peut constituer une faute. L'employeur est alors en droit de prononcer une sanction disciplinaire à l'égard du salarié (pouvant aller jusqu'au licenciement). L'employeur doit alors respecter la procédure disciplinaire qui lui est imposée.

#### **De quoi s'agit-il ?**

Une sanction disciplinaire correspond à 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. Cette mesure peut être de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

#### **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.

## 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 :

- Reproches adressés par l'employeur au salarié, et notifiés par écrit, en raison du comportement fautif du salarié (particuliers),
- Sanction disciplinaire visant à suspendre temporairement le contrat de travail et la rémunération du salarié ayant eu un comportement fautif (particuliers),
- Changement d'affectation ou de lieu de travail, décidé à titre disciplinaire par l'employeur au salarié ayant eu un comportement fautif (particuliers),
- Affectation sur un poste de moindre qualification, décidée à titre disciplinaire par l'employeur au salarié ayant eu un comportement fautif (particuliers),
- licenciement pour faute simple, grave ou lourde (particuliers).

Image not found

**A savoir** [http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads\\_servicepublic/img/savoir.jpg](http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads_servicepublic/img/savoir.jpg)

**À savoir** : il est interdit d'infliger une amende ou toute autre sanction pécuniaire au salarié ayant commis une faute.

Une sanction disciplinaire doit être justifiée et proportionnée à la faute commise.

La simple observation verbale n'est pas considérée comme une sanction disciplinaire.

Dans les entreprises où un règlement intérieur existe, les sanctions applicables sont uniquement celles qui sont prévues dans ce règlement.



**Attention** : 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.

## Motifs interdisant toute sanction

L'employeur ne peut en aucun cas prononcer une sanction à l'encontre d'un(e) salarié(e) :

- pour un motif discriminatoire (particuliers),
- ayant exercé de manière licite une liberté fondamentale (liberté d'expression, liberté syndicale...),
- 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,
- 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,
- faisant suite à l'exercice par le salarié de son droit de retrait (particuliers) pour danger grave et imminent,
- 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 graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance,
- en raison de l'exercice des fonctions de juré ou de citoyen assesseur,
- faisant suite au refus du salarié, en raison de son orientation sexuelle, d'une mutation géographique dans un État incriminant l'homosexualité,
- prononcées à l'encontre d'un salarié ayant exercé son droit de grève de manière licite.

## **Procédure disciplinaire**

L'employeur qui souhaite sanctionner le salarié doit respecter la procédure disciplinaire légale (et, si c'est le cas, conventionnelle). Celle-ci varie selon que l'employeur envisage de prendre :

- soit une sanction lourde, ayant une incidence sur le contrat de travail (licenciement, mutation, 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...).

#### \* **Cas 1** : Sanction lourde

L'employeur convoque le salarié à un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre. 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 s'il a donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

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.

Lors de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

Image not found

[http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads\\_servicepublic/img/savoir.jpg](http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads_servicepublic/img/savoir.jpg)

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

La sanction décidée par l'employeur est prononcée au plus tôt 2 Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise. (particuliers) après l'entretien, et au plus tard 1 mois après. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, adressée au salarié par lettre recommandée ou remise en main propre.

Si la sanction prononcée est le licenciement, l'employeur doit respecter la procédure propre au licenciement pour motif personnel (particuliers).

#### \* **Cas 2** : Sanction simple

L'employeur n'est pas tenu de convoquer le salarié à un entretien (sauf si une disposition conventionnelle ou collective, ou une clause du règlement intérieur le prévoit).

La sanction choisie peut être notifiée par voie électronique ou par courrier, en recommandé ou non.

### **Contestation de la sanction**

Si le salarié s'estime injustement sanctionné, il peut saisir le conseil de prud'hommes (particuliers) pour contester la sanction. Celui-ci est alors chargé d'apprécier la régularité de la procédure et de la justification de la sanction.

Le juge peut annuler une sanction :

- si elle est irrégulière en la forme (par exemple : rétrogradation notifiée sans entretien préalable, sanction non mentionnée dans le règlement intérieur),
-

ou si elle est injustifiée ou disproportionnée par rapport à la faute commise.

Si la sanction notifiée est un licenciement pour faute (réelle et sérieuse, grave ou lourde), le juge ne peut annuler la sanction que :

- elle est liée à l'un des motifs interdisant toute sanction (discrimination, harcèlement, lanceur d'alerte...),
- si la salariée bénéficie d'une protection en lien avec sa grossesse,
- en cas de non respect de la procédure relative à la protection d'un salarié contre le licenciement.

## Où s'adresser ?

### 3939 Allô Service Public

- Pour tout renseignement complémentaire

### Par téléphone

#### 3939

Coût : 0,15 ¤ / minute + prix de l'appel (en savoir plus)

Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h.

Répond aux demandes de renseignement administratif concernant les droits et démarches.

Depuis l'étranger ou hors métropole : +33 (0)1 73 60 39 39 uniquement depuis un poste fixe (coût d'une communication + coût de l'appel international variable selon les pays et les opérateurs).

## Références

- Code du travail : articles L1132-1 à L1132-4 - Sanctions interdites
- Code du travail : articles L1331-1 à L1331-2 - Sanction (définition légale)
- Code du travail : articles L1332-1 à L1332-3 - Procédure disciplinaire

- Code du travail : articles L1332-4 à L1332-5 - Procédure disciplinaire
- Code du travail : articles R1332-1 à R1332-3 - Procédure disciplinaire



***Mairie  
de Nargis***

*1, rue de la Mairie  
45210 Nargis  
02 38 26 03 04 [accueil@mairie-nargis.fr](mailto:accueil@mairie-nargis.fr)*

---

**Source URL:** <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/declaration-de-naissance?publication=F2234>