

# La procédure de sanction disciplinaire

Mise à jour : novembre 2015



Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat

Région Rhône-Alpes



Connaissance par l'employeur d'un fait fautif du salarié.

*L'employeur a alors 2 mois pour sanctionner le salarié.*

*Passé ce délai, la faute est prescrite et l'employeur ne pourra plus reprocher cette faute au salarié.*



L'employeur a le choix entre 2 catégories de sanction (1)

**Avertissement écrit**  
Par L.R.A.R ou remise en main propre

**Sanction plus grave**  
(Mise à pied, licenciement...) (2)



Convocation du salarié à l'entretien préalable par L.R.A.R ou remise en main propre, elle doit indiquer :

- L'objet de l'entretien,
- La date,
- L'heure,
- Le lieu de l'entretien
- La possibilité pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise.

Il faut respecter un délai suffisant entre l'entretien et la convocation (au moins 5 jours)



**Entretien préalable :**

Information du salarié sur les motifs de la mesure envisagée. Le salarié doit pouvoir donner ses explications.



**Envoi de la lettre de sanction :**

**Délai :** Au plus tôt, 2 jours ouvrables (3) après la date à laquelle le salarié a été convoqué à l'entretien et

- (1) La sanction doit être proportionnée à la faute  
(2) Certaines sanctions sont interdites : les sanctions discriminatoires et les sanctions pécuniaires  
(3) Jours ouvrables = il faut compter tous les jours sauf le dimanche et les jours fériés.  
Pour mettre en œuvre la procédure des modèles sont disponibles auprès de nos services.