

Lettre hebdomadaire de la CGT Sur l'accord collectif

francetélévisions **1 2 3 4 5 0**

14^{ème} focus

La discipline au travail

Discipline, le mot fait peur.

Pourtant, quelle que soit l'appréciation que l'on en a, le concept est bien valide. Dans toute entreprise, des règles sont établies, compte tenu d'objectifs à atteindre : assurer une coordination entre divers services, maintenir une hygiène... Le règlement intérieur, l'accord d'entreprise, le contrat de travail, le droit du travail sont les principales sources de communication de ces règles. Ces règles ne relèvent de la discipline que lorsqu'elles sont obligatoires.

Elles découlent du caractère subordonné de la relation de travail. Juridiquement, un contrat de travail diffère de tout autre contrat par l'existence d'un lien de subordination.

Cette caractéristique offre à l'employeur la faculté de soumettre la conduite de ses salariés à différents types de règles : arriver à l'heure, se déplacer exclusivement dans certaines zones, respecter des consignes de sécurité... Le règlement intérieur concrétise ce pouvoir réglementaire.

Il y a autonomie du pouvoir disciplinaire qui n'applique pas les règles du droit pénal. Il s'en inspire néanmoins.

Si le pouvoir disciplinaire de l'employeur lui permet de sanctionner un salarié, il est cependant très réglementé. Il ne peut le faire en particulier qu'en respectant certaines conditions préservant les libertés et les droits fondamentaux de l'individu.

Mais que sanctionne-t-on disciplinairement ?

Une faute disciplinaire est constituée par un manquement à une règle.

La jurisprudence en droit social (Revue Fiduciaire, 1995) permet de considérer ce que l'on sanctionne disciplinairement : des retards, des absences non motivées, des vols, des actes d'insubordination, des comportements d'intempérance... Mais le fait de ne pas atteindre un objectif n'est pas en re-

vanche, en soi, de nature à justifier une mesure disciplinaire. La faute sera qualifiée de contractuelle, et ne pourra motiver une mesure disciplinaire.

Au vu de la jurisprudence sociale, ce sont des conduites que l'on sanctionne disciplinairement, non une absence de résultat.

La discipline au travail, le tour de la question

Les sanctions

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. Une observation orale ne constitue donc pas une sanction.

En général la faute involontaire n'est pas sanctionnée. La sanction doit être proportionnelle à la faute.

La plupart des sanctions évoquées dans les entretiens sont classiques: avertissement, blâme... Elles sont prononcées dans le cadre d'une **procédure formelle**.

Le salarié ne sera pas forcément sanctionné en cas de circonstances atténuantes. L'encadrement par exemple, peut avoir une part de responsabilité dans la faute reprochée à un salarié.

La loi interdit également toute forme de sanction pour un motif discriminatoire, c'est à dire lié aux

opinions politiques, aux activités syndicales, à la religion, au sexe, à l'origine familiale, etc.

Une même faute ne peut donner lieu à deux sanctions successives. (Application de la règle : non bis in idem).

La sanction a un caractère individuel (pas de responsabilité collective qui puisse être sanctionnée).

A ce propos, la direction de FTV a récemment innové en adressant un "rappel à l'ordre" à certains salariés qui se sont mis en grève au cours de la journée du 19 mars sans se déclarer à leur prise de service. Il s'agit là d'une forme d'intimidation qui empiète sur un droit fondamental. Les syndicats ont d'ailleurs engagé une procédure en justice pour faire annuler cette disposition liberticide.

Il n'y a pas de sanction possible sans faute préalable du salarié. Il ne peut pas y avoir de sanction "préventive".

Echelle des sanctions

L'échelle des sanctions disciplinaires applicables selon la gravité de la faute est ainsi fixée :

- l'avertissement,
- le blâme avec inscription au dossier,
- la mise à pied pour une durée pouvant aller jusqu'à un mois au plus,
- le licenciement, avec ou sans préavis, et avec ou sans l'indemnité de licenciement tel que prévu à l'article 8.4 de l'accord d'entreprise FTV.

Des méthodes moins explicites existent pour

sanctionner un salarié : jouer sur l'attribution d'une prime, refuser une demi-journée de congé, la mise à l'écart des tâches intéressantes... Ce sont des **sanctions informelles**, difficiles à identifier, et **qui peuvent s'apparenter à du harcèlement**.

Il convient d'être vigilant par rapport à ce type de dérive managériale qui peut s'avérer redoutable et de ne pas hésiter à solliciter vos délégués.

Ne peuvent être infligées que des sanctions prévues par le règlement.

Garanties et procédures disciplinaires

➔ Entretien préalable

Dés lors que l'employeur envisage de prendre une sanction il doit convoquer le salarié à un entretien préalable.

Si l'avertissement ou le blâme sont des sanctions considérées comme "légères", le salarié ne doit pourtant pas hésiter à se défendre s'il les considère injustifiées. Ce type de sanction pourrait en effet entraîner d'autres à l'avenir...

La convocation à un entretien préalable doit :

- être écrite et indiquer son objet,
- déterminer la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- rappeler que l'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise,
- être, soit remise en main propre contre décharge, soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, **dans un délai maximum de deux mois** suivant le jour où l'employeur a eu connaissance du fait qu'il estime être fautif.

La discipline au travail, le tour de la question

Garanties et procédures disciplinaires

Au cours de l'entretien, l'employeur doit indiquer la sanction qu'il envisage et son motif et recueille les explications du salarié. La sanction est notifiée par écrit, **dans le mois suivant le jour de l'entretien préalable**, et doit être motivée.

Toute sanction disciplinaire prononcée sans le respect des garanties de la procédure disciplinaire prévues par la loi et le présent accord est nulle.

Les agissements fautifs du salarié ne peuvent être retenus comme motifs de sanctions que s'ils ont été commis ou dans l'exécution du contrat de travail ou sur les lieux ou pendant le temps de travail.

⇒ Notification

Après l'entretien, l'employeur doit adresser une notification écrite au salarié mentionnant la sanction et les motifs retenus. Il doit attendre au moins **deux jours ouvrables** après l'entretien avant d'expédier cette notification, qui doit parvenir au salarié dans le mois qui suit l'entretien.

Une sanction ne peut être prononcée que si l'exactitude matérielle des griefs retenus à l'encontre des salariés est établie.

La direction doit apporter la preuve des faits évoqués.

⇒ Commission de discipline

Pour toute sanction envisagée autre que l'avertissement ou le blâme avec inscription au dossier, le salarié, s'il le souhaite, peut demander, par courrier recommandé, **dans les 3 jours calendaires** suivant la tenue de l'entretien préalable la saisine de la commission de discipline.

La commission de discipline se réunit dans un délai compris entre 10 jours et 15 jours calendaires à compter de la demande du salarié.

Si la sanction finalement notifiée est un avertissement ou un blâme, avec inscription au dossier, la commission de discipline n'aura pas lieu de se réunir.

Lorsque l'employeur continue d'envisager une sanction de mise à pied, la commission de

discipline compétente est celle constituée au niveau de l'établissement (au sens CE).

Pour la sanction envisagée de licenciement disciplinaire, la commission de discipline compétente est celle constituée au niveau de l'entreprise.

Les précisions quant à la constitution des commissions de discipline figurent en 7.3.2.1. de l'accord FTV du 28 mai 2013.

Chaque organisation syndicale représentative peut désigner deux délégués du personnel ou deux délégués syndicaux.

La constitution de la commission de discipline diffère selon que le salarié est PTA ou journaliste. La délégation de la direction et celle des représentants syndicaux sont majoritairement composées de journalistes (dans le respect de la Charte éthique professionnelle des journalistes annexée au présent accord) lorsque le salarié concerné est un (ou une) journaliste.

Cette désignation est portée à la connaissance de l'employeur au plus tard **dans les 4 jours** suivants la réception de la convocation.

Le salarié doit également faire connaître, dans les mêmes délais, la personne qu'il a retenue parmi les salariés de l'entreprise pour assurer sa défense.

Le respect des droits à la défense est un préalable à la procédure disciplinaire.

Le rôle du conseil de discipline est de permettre dans une procédure contradictoire de faire valoir la vérité sur les faits reprochés au salarié et de pouvoir assurer la défense de ses droits.

Après avoir entendu les explications du salarié, la commission de discipline présente ses observations sur la sanction envisagée.

Une décision « in fine » confirme ou non la sanction préalablement envisagée.

Le salarié peut alors, s'il conteste la décision prise, saisir le **Conseil des Prud'hommes**. Celui-ci peut annuler la sanction pour des questions de forme ou de fond. Mais il ne peut en aucun cas la modifier.

La discipline au travail, le tour de la question

Quelques conseils, à toutes fins utiles

Afin de voir ses droits garantis, il est conseillé au salarié, dès qu'il soupçonne la direction d'instruire un dossier susceptible d'établir une faute pour laquelle il pourrait à tort ou à raison être sanctionné, de se rapprocher des délégués du personnel et de son syndicat afin d'organiser sa défense.

L'entretien préalable à sanction est une étape importante dans la procédure disciplinaire. Il peut être déterminant sur la poursuite ou non de la procédure engagée et sur le niveau de la sanction. Il est déconseillé au salarié de se rendre à cette convocation sans être accompagné d'un élu ou d'une personne de son choix.

Dans tous les cas, il faut réagir rapidement pour vérifier le bien fondé de la faute reprochée et déjouer les éventuels abus de pouvoir, constituer si il y a lieu la délégation du conseil de discipline et préparer la défense.

Le fonctionnement de la commission de discipline relève de règles strictes qu'il convient de respecter et de faire valoir.

Les élus et les responsables CGT ont démontré leur investissement et leur compétence à chaque fois qu'il a fallu défendre un salarié. Dans de nombreux cas, ils ont réussi à réduire les sanctions demandées, voire à les faire annuler.

Les conseils de discipline se sont cependant succédés ces dernières années comme jamais auparavant.

Dans ce contexte de climat social répressif, la CGT n'a pas été épargnée.

On se souvient de "l'affaire Jacques Rivière", délégué syndical de Vanves injustement accusé d'avoir agressé un cadre alors que lui, témoins à l'appui, affirmait le contraire. La mobilisation de la CGT et ses interventions en conseil de discipline ont permis d'empêcher toute sanction à son encontre.

On se souvient aussi du mail interne adressé par erreur par Alain Parent, délégué syndical de Nantes, et scandaleusement utilisé contre lui par la DRH alors qu'il en avait demandé le rappel. L'avertissement prononcé a finalement été annulé suite à la procédure disciplinaire puis prud'homale engagée par la CGT...

La défense des salariés
c'est un engagement majeur de la CGT,
et à chaque fois qu'un salarié
sera injustement attaqué,
elle fera preuve
d'une détermination sans faille.

La semaine prochaine,
**Droit d'expression, s'exprimer
sur Internet**

Lettres hebdomadaires

- N°0 Présentation
- N°1 Heures supplémentaires
- N°2 Egalité prof. Femmes-Hommes
- N°3 Mesures salariales
- N°4 Compte Personnel de Formation
- N°5 Droit d'alerte et de retrait
- N°6 Temps de travail du week-end
- N°7 Frais de mission
- N°8 Récupérations
- N°9 RTT
- N°10 1^{er} Mai
- N°11 Temps partiels
- N°12 Contrat de génération
- N°13 Lire sa fiche de paie
- N°14 Discipline au travail

A venir

- Discipline
- Droit d'expression
- Représentants du personnel
- Congé maladie, prévoyance
- Règles du licenciement
- Congés supplémentaires
- Droits à congés
- Risques psychosociaux
- Entretien annuel professionnel
- Forfait-jours
- CET
- Travail aux heures
- Emploi et COCA
- "Utiliser" les représentants syndicaux, ...



R200 - 7, espl. Henri de France
75015 Paris - 01.56.22.88.32

