

..... : LES LETTRES DE SANCTIONS (Avertissement – Mise à pied)
--

Dans l'ordre de gravité croissante, on a les sanctions morales :

- réprimandes ;
- avertissements ;
- mise à pied (exclusion temporaire du travail avec perte du salaire correspondant) ;
- blâmes ;
- mutation ou rétrogradation qui sont une modification unilatérale du contrat ;
- licenciement avec ou sans préavis (faute lourde).

Ces sanctions, surtout les dernières, font généralement l'objet d'une lettre. Mais avant l'application d'une sanction, l'employé est entendu d'abord afin d'établir sa responsabilité (réponse à une demande d'explication).

L'application des sanctions s'effectue dans l'ordre suivant : Avertissement - Mise à pied – Licenciement.

1. LES AVERTISSEMENTS

Si le personnel ne tient pas compte des rappels à l'ordre répétés concernant un manque d'assiduité ; une mauvaise exécution du travail, le non-respect du règlement intérieur, ..., l'entreprise lui adresse des avertissements.

PREMIER AVERTISSEMENT

- parler du constat (nombreux retards, non-respect du règlement intérieur,...)
- souhaiter régularisation de la situation
- formule de politesse

DEUXIEME AVERTISSEMENT

- rappeler le 1^{er} avertissement
- faire part des sentions auxquelles l'employé s'expose si la situation perdure
- espérer que tout rentrera dans l'ordre
- formule de politesse

TROISIEME AVERTISSEMENT

- rappeler les 2 premiers avertissements
- informer du licenciement en cas de récidive
- espérer que l'employé tiendra compte de cet ultime avertissement
- formule de politesse

Le nombre d'avertissements amenant au licenciement dépend de la gravité de la faute commise par l'employé et de l'employeur. Ainsi, au fur et à mesure, l'avertissement fait nettement sentir la rupture du contrat de travail entre l'employeur et l'employé.

2. LA MISE A PIED

Si l'employé ne tient pas compte des rappels à l'ordre répétés, matérialisés par différentes lettres qui lui ont été adressées, on lui envoie une lettre de mise à pied.

Plan de la lettre

- rappeler la plainte, le rapport du supérieur et l'entretien avec le responsable du personnel ;
- annoncer la mise à pied et préciser le motif ;
- préciser la durée : date de début et date de fin ;
- espérer qu'il n'y aura pas de récidive ;
- formuler la politesse (sentiments distingués).

S'il y a récidive de la part de l'employé après la réception de plusieurs sanctions (avertissements, mise à pied), l'entreprise peut lui notifier son licenciement par lettre recommandée.