

Saison 1 : La Sanction disciplinaire

ÉPISODE 5 – LA RÉTROGRADATION DISCIPLINAIRE



La rétrogradation consiste en un **changement de poste**, un **déclassement professionnel** ou une **baisse de responsabilités** accompagnés d'une **diminution de rémunération** afin de sanctionner un salarié fautif.

La baisse de salaire est la conséquence directe de la rétrogradation, il ne s'agit donc pas d'une sanction pécuniaire.

“

La rétrogradation consiste à affecter un salarié sur un poste de catégorie inférieure entraînant une baisse de sa rémunération

”

L'importance du règlement intérieur pour recourir à une rétrogradation

Dans chaque entreprise d'au-moins 50 salariés, la rétrogradation doit être prévue par le règlement intérieur. A défaut, elle ne pourra être valablement prononcée.

A noter que toute entreprise n'ayant pas obligation d'élaborer un règlement intérieur (moins de 50 salariés) est autorisée à recourir à la rétrogradation comme sanction disciplinaire.

Le salarié peut-il refuser une rétrogradation ?

La rétrogradation implique nécessairement une **modification importante du contrat de travail** du salarié et notamment une baisse de salaire. Or, tout salarié a le droit de refuser une modification de son contrat de travail, y compris si elle résulte d'une mesure disciplinaire.

L'employeur doit donc **informer le salarié de son droit d'accepter ou de refuser cette modification de son contrat de travail**. Ainsi, pour être valable, la rétrogradation doit avoir été acceptée par le salarié.

En cas de refus du salarié, les principes suivants s'appliquent :

- L'employeur **ne peut considérer le salarié comme démissionnaire**
- L'employeur doit **renoncer à la rétrogradation** et rétablir le salarié dans son emploi
- L'employeur peut prononcer une **autre sanction en lieu et place de la rétrogradation** en se fondant sur les mêmes faits que ceux à l'origine de la sanction refusée. Il peut s'agir d'une sanction plus légère (mise à pied par exemple), ou plus lourde lorsque le licenciement disciplinaire est envisagé.

Quelle est la procédure à respecter pour la rétrogradation ?

La mutation disciplinaire se décompose en 4 étapes de procédure :

- **Etape 1 : Vérifier que les faits peuvent justifier le prononcé d'une rétrogradation :**

L'employeur doit s'assurer de l'existence de faits fautifs suffisamment graves mais qui ne justifient pas pour autant un licenciement. Ces faits doivent remonter à moins de 2 mois à compter du jour où il en a eu connaissance.

- **Etape 2 : Convoquer le salarié à un entretien préalable :**

Le salarié doit être convoqué, via courrier (recommandé ou remis en main propre contre décharge), à un entretien préalable.

- **Etape 3 : L'entretien préalable :**

Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu d'indiquer le motif de la rétrogradation et de recueillir les explications du salarié, sans pouvoir signifier immédiatement la rétrogradation puisqu'un délai de réflexion d'au-moins 2 jours ouvrables doit être respecté.

- **Etape 4 : Notifier la mutation disciplinaire :**

La lettre de notification expose les différents faits fautifs justifiant la rétrogradation du salarié. Elle doit être le plus détaillée possible. Ce n'est qu'ensuite que le salarié pourra s'opposer à sa rétrogradation.



VigiSocial 

mail : contact@vigi-social.eu
téléphone : 07 56 99 27 46
site web : www.vigi-social.eu