



Retenue sur salaire pour retard

L'employeur a-t-il le droit d'effectuer une retenue sur salaire en raison de retards non justifiés du salarié ?

Sanction : définition

Une sanction est une mesure prise par l'employeur suite à un agissement d'un salarié qu'il considère comme fautif (Code du Travail art. L. 1331-1).

La mesure peut être de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération :

- ✓ avertissement ;
- ✓ mise à pied ;
- ✓ licenciement ;
- ✓ rétrogradation ;
- ✓ mutation, etc.

Il est important de savoir qu'une **amende ou une sanction pécuniaire est interdite** (C. T. art. L. 1331-2).

Retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'absence.

Un salarié est régulièrement en retard. Il ne récupère pas ces heures perdues.

Effectuer une retenue sur salaire correspondant à ces retards ne constitue pas une sanction pécuniaire.

Oui, dans une telle situation, l'employeur peut effectuer une retenue de salaire. Mais attention, le montant retenu doit correspondre à la durée de l'absence.

Pour les juges, la retenue opérée sur le salaire en raison de l'absence du salarié et à proportion de la durée de l'absence n'est pas une sanction disciplinaire (Cassation, chambre sociale, 21 mars 2012, n° 10-21097).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le seul cas où le patron peut engager la responsabilité pécuniaire du salarié est lorsque ce dernier commet une faute lourde. La faute lourde est la faute la plus importante dans l'échelle des agissements fautifs. Elle est caractérisée par l'intention de nuire.

Future absence : sanction immédiate ?

Peut-on sanctionner immédiatement un salarié qui annonce qu'il ne viendra pas travailler demain alors que ce congé lui a été refusé ?

L'employeur dispose d'un pouvoir disciplinaire qui lui permet de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. Ainsi, il peut sanctionner un salarié pour un acte ou un comportement qu'il estime fautif.

Les sanctions disciplinaires sont précisées dans le Règlement Intérieur. Les plus courantes sont (par ordre croissant de gravité) : le blâme ou l'avertissement, la mise à pied disciplinaire, le déclassement professionnel ou la rétrogradation, le changement d'affectation ou la mutation, le licenciement.

Mais attention, pour sanctionner un acte fautif, il faut agir rapidement avant qu'il y ait prescription. Ainsi, le patron ne peut pas engager des poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de 2 mois **après avoir eu connaissance des faits fautifs** (C. T. art. [L. 1332-4](#)).

NOTEZ-LE : Pour notifier la sanction, **le délai de prescription est d'un mois à compter de la tenue de l'entretien préalable.**

Toutefois, la sanction ne peut pas intervenir **avant qu'il y ait eu un comportement fautif** du salarié.

Non, on ne peut pas sanctionner immédiatement un salarié. L'employeur doit attendre qu'il ait commis une faute. **Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à un salarié à titre préventif.**