OUTIL 2 | PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

FICHE 6 | PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

À l'issue d'une enquête interne, les faits de VSSHD sont établis : quelles sanctions l'employeur[1] peut-il prendre, et dans quel cadre ? Cette fiche présente la mise en œuvre de la procédure disciplinaire en cas de VSSHD, puis rappelle le cadre légal : sanctions prévues par le règlement de travail, sanctions licites, délais de notification et registre des pénalités. Un schéma de vue d'ensemble et une synthèse des suites possibles de l'enquête figurent en préambule et au point 1.1

OUTIL 2 | PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS – RAPPEL DES RESSOURCES DISPONIBLES

- Fiche 1 | Comment signaler un fait de VSSHD ? Interlocuteurs, interlocutrices et procédure
- Fiche 2 | Comment les conseillers et conseillères en prévention aspects psychosociaux (CPAP) traitent-ils le signalement ?
- Fiche 3 | Comment l'employeur traite-t-il les signalements arrivés par la voie hiérarchique ?
- Fiche 4 | Protection des personnels : mesures conservatoires et protection contre les représailles
- Fiche 5 | Comment l'employeur mène-t-il l'enquête ?
- **Fiche 6 | Procédures disciplinaires**
- Fiche 7 | Droits des personnels : victimes, personnes mises en cause, témoins

Le contenu des fiches a été validé juridiquement par le conseil de la FEAS

[1] Dans les fiches de la boîte à outils VSSHD, le terme « employeur » désigne l'entité juridique qui emploie le personnel (ASBL, société, administration…). C'est pourquoi il est au masculin.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

SOMMAIRE

1. La mise en œuvre de la procédure disciplinaire en cas de VSSHD 4
1.1. Procédures disciplinaires et suites d'une enquête interne 4
1.2. Un préalable : prévoir des sanctions dans le règlement de travail 4
1.3. Quelle sanction appliquer ? 4
1.4. En l'absence de sanction 7
2. Rappel : le cadre disciplinaire pour un employeur 8
2.1. Le fondement du pouvoir disciplinaire et la sanction disciplinaire 8
2.2. Les sanctions disciplinaires doivent être prévues par le règlement de travail 9
2.3. Les sanctions disciplinaires doivent être licites 9
2.4. Les sanctions disciplinaires doivent être communiquées dans un délai précis et par écrit 11
2.5. Inscription de la sanction au registre des pénalités 12
2.6. Références légales 12

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

PRÉAMBULE ET VUE D'ENSEMBLE

L'employeur est le responsable de la prévention des risques psychosociaux (et notamment des risques de VSSHD) dans l'entreprise. La FEAS recommande que, saisi de faits de VSSHD, il prenne des mesures (temporaires et conservatoires) pour faire cesser ces derniers (voir fiche 4).

Ainsi, selon le niveau de gravité de la situation, il se doit de prendre les mesures conservatoires nécessaires pour faire cesser le risque (voir fiche 4) et doit prendre les décisions disciplinaires qui s'imposent, le cas échéant, si ces dernières sont prévues par le règlement de travail. En l'absence de telles mesures, l'employeur peut engager sa responsabilité selon le droit pénal social belge[2].

Conclusions de l'enquête interne (fiche 5) ou d'une autre voie de traitement du signalement : faits de VSSHD établis

▼

1	**Vérifier le règlement de travail** Seules les sanctions qu'il prévoit peuvent être appliquées ; il précise aussi le montant et la destination des amendes et prévoit un recours.	**Points 1.2 et 2.2**
2	**Choisir une sanction proportionnée** Utile, équilibrée et adéquate ; un même manquement ne peut être sanctionné deux fois ; jusqu'au licenciement pour motif grave.	**Point 1.3**
3	**Vérifier que la sanction est licite** Pas de modification unilatérale du contrat : prudence pour la rétrogradation, la mise à pied et l'amende.	**Point 2.3**
4	**Notifier la sanction dans les délais** Motif grave : 3 jours ouvrables, puis 3 jours ouvrables pour notifier le motif. Autres sanctions : au plus tard le 1er jour ouvrable suivant la constatation, par écrit.	**Point 2.4**
5	**Inscrire la sanction au registre des pénalités** Nom, date, motif, nature de la sanction et, le cas échéant, montant de l'amende.	**Point 2.5**

Pas de sanction possible (faits non établis, personne plus sous contrat) : des actions de prévention restent à mener (point 1.4)

[2] Les articles 121 à 122/5 inclus du Code pénal social décrivent diverses infractions aux obligations en matière de prévention des risques psychosociaux au travail qui incombent à l'employeur. Selon leur gravité, ces infractions sont assorties d'une sanction de niveau 1, 2 ou 3. Pour quelques infractions particulières, une sanction de niveau 4 peut être infligée si l'infraction a eu comme conséquence des ennuis de santé ou un accident du travail pour un travailleur ou une travailleuse.

L'article 119 du Code pénal social punit d'une sanction de niveau 4 toute personne qui entre en contact avec les travailleurs lors de l'exécution de leur travail et qui, en contravention à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, commet un acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

1. LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE EN CAS DE VSSHD

1.1. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES ET SUITES D'UNE ENQUÊTE INTERNE

Si, à l'issue de l'enquête interne (voir fiche 5), il est considéré qu'une personne a commis des faits de VSSHD, l'employeur se doit d'appliquer les sanctions appropriées.

À l'issue de l'enquête, les faits de VSSHD sont-ils suffisamment établis ?

OUI : faits établis	NON : faits non suffisamment établis	
Procédure disciplinaire Sanction de l'auteur ou de l'autrice des faits, **parmi celles prévues par le règlement de travail**. Sanction **proportionnée**, pouvant aller jusqu'au licenciement pour motif grave.	**Le rapport révèle d'autres manquements (hors VSSHD)** Rappel à l'ordre ou sanction proportionnée à la faute, **dans le respect de la procédure disciplinaire**.	**Aucun autre manquement** **Pas de sanction disciplinaire.** Travail sur l'ambiance et les relations de travail (point 1.4).
Personne mise en cause plus sous contrat Pas de sanction possible, mais les résultats de l'enquête servent à **renforcer la prévention** (point 1.4).	**Dans les deux cas** La personne qui a signalé des faits de harcèlement, de violences sexuelles ou d'agissements sexistes **ne peut pas être sanctionnée** pour ce signalement, sauf démarche téméraire et vexatoire. Rester **vigilant** sans instaurer un climat de suspicion et de méfiance mutuelle, et **accompagner la poursuite des relations de travail** (temps d'échange individuels et collectifs, par exemple).	

1.2. UN PRÉALABLE : PRÉVOIR DES SANCTIONS DANS LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

> **BON À SAVOIR**
>
> Attention, seules les sanctions prévues par le règlement de travail peuvent être appliquées. Il convient donc de vérifier préalablement si ces sanctions sont bien indiquées dans le règlement et de les y inscrire si ce n'est pas le cas (voir point 2.2).

1.3. QUELLE SANCTION APPLIQUER ?

Il n'existe pas de liste légale de sanctions disciplinaires pouvant être prononcées par l'employeur, ni de sanction spécifique à appliquer selon les fautes commises. Cependant, en pratique, une sanction disciplinaire doit être proportionnée à la faute commise.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

BON À SAVOIR

Un même manquement ne peut donner lieu à plusieurs sanctions (principe *non bis in idem*). Toutefois, s'il apparaît par la suite que des manquements complémentaires ont été commis, une autre sanction pourra être appliquée (et notamment le licenciement pour motif grave en cas de faute rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle).

En revanche, la réitération d'une même faute ou d'un même manquement peut donner lieu à des sanctions disciplinaires différentes.

Par ailleurs, la sanction peut aller jusqu'au licenciement pour motif grave[3], sans préavis ni indemnité. Dans ce cas, l'employeur doit notamment prouver que la faute est à ce point grave qu'elle ne lui permet plus d'avoir confiance dans les services du membre du personnel.

Notons que, selon la jurisprudence belge, l'employeur qui, sur la base des mêmes reproches que ceux formulés à l'appui du licenciement pour motif grave, privilégie néanmoins une mesure distincte de la rupture immédiate du contrat, telle qu'un avertissement ou la mise à pied, reconnaît ainsi que la collaboration professionnelle n'était pas définitivement impossible. Il ne pourra donc pas licencier la personne pour motif grave pour ce même motif, puisqu'un même fait ne peut être sanctionné à plusieurs reprises, mais pourra le faire si de nouveaux manquements apparaissent (autres que ceux ayant fondé la première sanction).

Les cours et tribunaux ont déjà considéré que le harcèlement sexuel, l'agression sexuelle et a fortiori le viol, qui sont des infractions, peuvent constituer un motif grave [4].

D'autres mesures existent et sont à envisager selon la gravité des faits. La liste non exhaustive suivante peut être dressée :

- Les sanctions morales :
  - remarque verbale ;

[3] L'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail définit le motif grave comme « toute faute qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur ou la travailleuse ».

[4] Exemples de jurisprudence :

– C. trav. Bruxelles, 27 septembre 2018, R.G. n° 2013/AB/84 : a été reconnu comme motif grave : propos et gestes déplacés à caractère sexuel, dénigrement, intimidation, abus de pouvoir, qui plus est, perpétrés à l'encontre de collaboratrices jeunes, subalternes ou à statut précaire et avec la circonstance aggravante que le travailleur était conseiller en prévention et qu'en cette qualité, il était censé se préoccuper du bien-être au travail de ses collègues.

– C. trav. Liège, 25 mai 2021 : a été reconnu comme motif grave : le comportement du travailleur (un candidat délégué du personnel) qui, publiquement, sur un groupe Facebook de l'entreprise, devant 520 lecteurs potentiels environ, fait état d'une forme d'excitation sexuelle à l'égard de deux collègues, puis, dans le même contexte, évoque un acte sexuel avec une de ses collègues, dans des conditions non respectueuses de celle-ci.

– C. trav. Bruxelles, 18 mars 2014 : a été reconnu comme motif grave : frôler subitement le bas du dos, les fesses et même le genou d'une collègue est très inapproprié et porte atteinte à l'intimité et à la dignité de la collègue, et ce même quand le travailleur n'était pas malveillant ou lorsqu'il n'avait pas l'intention de poser des gestes à connotation sexuelle.

– Trib. trav. Tournai, 8 décembre 2000 : constitue un motif grave le fait pour un supérieur hiérarchique d'avoir des gestes déplacés à l'égard de ses collaboratrices ou le fait d'abuser de son autorité pour qu'elles cèdent à ses avances.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

- avertissement, verbal ou écrit ;
- réprimande ;
- note de signalement dans le dossier personnel de la personne ;
- blâme ;
- etc.

- Les sanctions pécuniaires :
  - l'amende ;
  - le non-octroi d'avantages contractuels non obligatoires ;
  - la mise à pied avec perte de rémunération ;
  - la rétrogradation avec perte de rémunération ;
  - le licenciement pour motif grave ;
  - etc.

Gravité croissante ▶		
Sanctions morales	**Sanctions pécuniaires**	**Rupture du contrat**
Remarque verbale	Amende*	Licenciement (moyennant préavis ou indemnité)
Avertissement, verbal ou écrit	Non-octroi d'avantages contractuels non obligatoires	Licenciement pour motif grave, sans préavis ni indemnité
Réprimande	Mise à pied avec perte de rémunération*	L'employeur doit prouver que la faute rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration.
Note de signalement au dossier personnel	Rétrogradation avec perte de rémunération*	
Blâme		

Sanctions à encadrer strictement pour rester licites (point 2.3). Toute sanction doit être prévue par le règlement de travail.

Suivant le principe de proportionnalité, la sanction doit être « utile », « équilibrée » et « adéquate ».

- Utile = suppose un comportement fautif, imputable à la personne ;
- Équilibrée = proportion entre la faute et la sanction ;
- Adéquate = propre à faire prendre conscience à la personne de la gravité de la faute et à éviter qu'à l'avenir elle n'en commette d'identique ou de comparable.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

1.4. EN L'ABSENCE DE SANCTION

Dans deux cas de figure, l'employeur n'applique pas de sanction à l'issue d'une enquête interne. Des actions sont malgré tout à envisager au sein de l'entreprise :

- **Si les faits de VSSHD ne sont pas considérés comme suffisamment établis**
  Il revient alors à l'employeur de mettre en place des mécanismes afin de cerner comment l'ambiance de travail a pu contribuer à des signalements, bien que les faits ne soient pas caractérisés. Les relations au sein de l'équipe sont en effet probablement problématiques, et un travail de team building ou la mise en place de bonnes pratiques sont peut-être à envisager.
- **Si la personne mise en cause n'est plus salariée par l'entreprise au moment de la fin de l'enquête**
  S'il est établi que la personne mise en cause a commis des faits de VSSHD à l'issue de l'enquête ou d'une autre procédure formelle, mais n'est plus sous contrat à ce moment, l'employeur n'est plus en mesure d'appliquer des sanctions disciplinaires. Cependant, les résultats de l'enquête ont pour objet de renforcer la prévention et la sécurité au sein de l'entreprise, notamment pour identifier les risques plus précisément, les réduire, le cas échéant, les éviter et les supprimer à terme.

BON À SAVOIR

Une mesure conservatoire n'est pas une procédure disciplinaire

La mesure conservatoire est là pour protéger et non pour sanctionner (voir fiche 4). Elle peut être prise avant même toute enquête ou caractérisation des faits si l'employeur estime qu'il y a un danger pour la santé ou la sécurité de ses personnels. Attention toutefois à ce qu'elle reste proportionnée, temporaire et sans incidence sur la rémunération, faute de quoi elle risque d'être requalifiée en sanction déguisée.

Une enquête n'est pas une procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire commence, le cas échéant, après les conclusions en ce sens de l'enquête interne ou du traitement du signalement par une autre voie (voir fiche 2), et s'appuie sur ces conclusions pour motiver la sanction et son niveau de gravité. Pendant l'enquête, les faits ne sont pas considérés comme avérés tant que la conclusion n'est pas rendue.

Une sanction disciplinaire n'est pas une condamnation en justice

Voir la fiche 5 (enquête employeur) et son annexe 3 sur l'articulation entre signalement à l'employeur et plainte au pénal, et l'annexe 2 de la fiche 1 sur les procédures externes à l'entreprise.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2. RAPPEL : LE CADRE DISCIPLINAIRE POUR UN EMPLOYEUR

2.1. LE FONDEMENT DU POUVOIR DISCIPLINAIRE ET LA SANCTION DISCIPLINAIRE

L'employeur dispose, en vertu du contrat de travail, d'une autorité à l'égard de ses travailleurs et travailleuses. Celle-ci lui permet d'exercer un certain « pouvoir disciplinaire » sur celles et ceux qui ont, par leurs manquements, provoqué un trouble au sein de l'entreprise ou qui n'ont pas respecté leurs obligations.

Il est établi que ce pouvoir disciplinaire trouve sa légitimité dans le contrat de travail, qui instaure une forme de subordination entre l'employeur et le membre du personnel[5]. Ce pouvoir disciplinaire étant le corollaire de l'autorité conférée à l'employeur par la conclusion du contrat de travail, il s'exerce dans le cadre de règles écrites, qui précisent la faute et la sanction disciplinaire. [6].

La faute disciplinaire n'est pas définie par la loi. Elle l'est néanmoins par la doctrine : elle serait définie par trois caractéristiques : « la faute doit être professionnelle, le manquement doit être injustifié et enfin les critères conduisant à considérer tel comportement comme constitutif d'une faute doivent être raisonnables, c'est-à-dire avoir un lien avec l'exécution de la prestation de travail ou le comportement du salarié »[7].

BON À SAVOIR

Il convient de garder à l'esprit que la faute peut également résulter de faits relevant de la vie privée, si ceux-ci ont une incidence sur la vie de l'entreprise.

[5] C. trav. Liège, section Namur, 25 octobre 2011, *Chron. D. S.*, 2012, p. 39.

[6] M. Dallemagne, « Les sanctions disciplinaires dans le secteur privé », in M. Dumont (dir.), *Le droit du travail dans tous ses secteurs*, CUP, Liège, Anthemis, 2008, p. 15, n° 5 ; M. Davagle, « Le licenciement est-il une mesure disciplinaire ? », in S. Gilson & V. Flohimont, *Discipline et surveillance dans la relation de travail*, Anthemis, 2013, p. 164.

[7] E. Vogel-Polski, *Étude sur l'exercice du pouvoir disciplinaire et du droit disciplinaire dans les entreprises de commerce et de bureau*, Genève, B.I.T., 1992, p. 9.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

2.2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES DOIVENT ÊTRE PRÉVUES PAR LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

RECOMMANDATION FEAS

Observation liminaire : chaque structure doit se doter d'un règlement de travail et chaque membre du personnel doit en recevoir une copie[8].

Seules les sanctions fixées par le règlement de travail peuvent être appliquées[9]. La faute sanctionnée peut éventuellement, mais ne doit pas, consister en la violation d'une règle pénale : il n'est pas exigé qu'elle soit pénalement réprimée pour donner lieu à une sanction disciplinaire.

BON À SAVOIR

Cette condition implique que l'employeur consacre une attention particulière à ces mesures lors de la rédaction du règlement de travail. De même, ces sanctions ne peuvent être abrogées que par la modification du règlement de travail.

Toutes les fautes ne doivent cependant pas être énumérées de façon exhaustive. Il peut être ajouté à la liste de celles-ci la mention que tout manquement aux obligations découlant du contrat de travail ou du règlement de travail pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Si toutes les sanctions doivent donc être prévues dans le règlement de travail, il n'est pas nécessaire que chaque peine soit associée à un manquement déterminé. Un même manquement peut en effet donner lieu à l'application de sanctions de gradation différente en fonction de l'existence de circonstances aggravantes ou atténuantes ou d'une éventuelle récidive.

Le règlement de travail doit par ailleurs préciser le montant et la destination des amendes (au profit du personnel) ainsi que les manquements qu'elles sanctionnent.

Un recours doit être prévu pour les membres du personnel qui ont des observations à formuler au sujet des pénalités qui leur ont été notifiées ou qui les contestent.

2.3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES DOIVENT ÊTRE LICITES

Pour qu'une sanction disciplinaire prévue au règlement de travail puisse être appliquée par l'employeur, il faut, à peine de nullité, que celle-ci ne soit pas contraire à la loi, et notamment à l'article 25 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, qui interdit la modification unilatérale du contrat de travail.

[8] Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.
[9] C. trav. Liège, 25 juin 2010, *J.T.T.*, 2010, p. 423.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Toute clause par laquelle l'employeur se réserve ce droit est à cet égard nulle. Dans ce contexte, la validité de certaines sanctions fait l'objet de nombreuses discussions. Le tribunal va en général vérifier, dans ce cadre, si la personne a ou non acquiescé à la décision de sanction. La plus grande prudence est recommandée en la matière.

Certaines sanctions doivent être bien encadrées pour être licites :

En résumé

Sanction	Risque	Précautions
Rétrogradation	Modification unilatérale d'un élément essentiel du contrat (la fonction), même temporaire : la personne peut l'invoquer comme acte équipollent à rupture.	À éviter ou à utiliser avec la plus grande prudence.
Mise à pied	Écartement du travail avec perte de rémunération : si elle n'est pas prévue par le règlement de travail ou dure trop longtemps, la personne peut l'invoquer comme acte équipollent à rupture.	Très courte durée (3 jours maximum selon certaines interprétations) ; absente de nombreux modèles de règlement.
Révocation sur-le-champ	Assimilée au licenciement pour motif grave.	La liste des motifs graves du règlement n'a qu'une portée morale : le juge apprécie la gravité.
Amende	Retenue sur salaire.	Prévue par le règlement ; total par jour limité à 1/5 de la rémunération journalière brute ; utilisée au profit du personnel (en accord avec le conseil d'entreprise s'il existe).

En détail

LA RÉTROGRADATION

Elle peut être considérée comme illégale parce qu'elle aboutit à une modification unilatérale d'un élément essentiel du contrat de travail, à savoir la fonction exercée par le membre du personnel. Il importe peu à cet égard que la modification n'ait qu'un caractère temporaire. Cette sanction pourrait être considérée comme nulle.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

LA MISE À PIED

La mise à pied, par laquelle le membre du personnel est écarté du travail avec perte de rémunération, ne peut, selon certaines interprétations, être appliquée que pour une très courte durée (maximum 3 jours). À défaut, cette sanction peut être considérée comme illégale, parce qu'elle aboutit à une modification unilatérale d'un élément essentiel du contrat de travail. Pour information, un certain nombre de modèles de règlement de travail fournis par des secrétariats sociaux (Securex, Liantis) ne contiennent pas cette sanction.

LA RÉVOCATION

La révocation sur-le-champ sans indemnité ni préavis peut être assimilée au licenciement pour motif grave. L'énumération des motifs graves dans le règlement n'a qu'une portée morale et ne peut en aucun cas faire échec à l'appréciation du juge. Celui-ci pourra néanmoins se servir du règlement de travail pour apprécier la gravité de la faute.

L'AMENDE

Si l'employeur souhaite appliquer une amende, le total des amendes infligées par jour ne peut dépasser le cinquième de la rémunération journalière brute. Dans cette limite et si elle est prévue par le règlement de travail, l'amende peut, conformément à la loi sur la protection de la rémunération, être déduite directement du salaire.

L'amende doit être utilisée au profit du personnel. Dans les entreprises où il existe un conseil d'entreprise, la destination des amendes doit être convenue en accord avec celui-ci, le produit des amendes pouvant ainsi, par exemple, être affecté à un fonds spécial de l'entreprise destiné à offrir des cadeaux au personnel lors de certains événements familiaux. De même, ces sommes pourront être utilisées pour l'organisation de fêtes du personnel ou pour former le personnel.

2.4. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES DOIVENT ÊTRE COMMUNIQUÉES DANS UN DÉLAI PRÉCIS ET PAR ÉCRIT

L'employeur peut, pour un motif grave, mettre fin immédiatement aux relations de travail. Constitue un motif grave toute faute qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre les deux parties. La partie qui invoque le motif grave doit en prouver la réalité.

Cette rupture doit être notifiée dans un premier délai de trois jours ouvrables, qui commence à courir le lendemain du jour où les faits incriminés sont connus. Cette rupture doit être confirmée par écrit.

Ensuite, la partie à l'origine de la rupture doit notifier, dans un second délai de trois jours ouvrables suivant la rupture du contrat et par courrier recommandé, le motif grave qui est reproché à l'autre partie.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

BON À SAVOIR

En ce qui concerne les sanctions autres que le licenciement pour motif grave, elles ne sont valables que si elles ont été communiquées à la personne concernée au plus tard le premier jour ouvrable suivant la constatation d'un manquement par l'employeur ou sa personne mandataire.

RECOMMANDATION FEAS

À défaut d'écrit, pourrait se poser un problème de preuve de cette notification. Il est donc recommandé de la faire par écrit.

Licenciement pour motif grave	**Jour J** Les faits incriminés sont connus de l'employeur.	**J + 3 jours ouvrables** Notification de la rupture (délai courant dès le lendemain), confirmée par écrit.	**+ 3 jours ouvrables** Notification écrite du motif grave reproché par courrier recommandé.
Autres sanctions	**Constatation** Le manquement est constaté par l'employeur ou sa personne mandataire.	**Au plus tard le 1er jour ouvrable suivant** Communication de la sanction à la personne, de préférence par écrit.	**Ensuite** Inscription au registre des pénalités (point 2.5).

2.5. INSCRIPTION DE LA SANCTION AU REGISTRE DES PÉNALITÉS

La loi prévoit l'inscription dans un registre du nom du membre du personnel concerné, de la date de l'application de la sanction, du motif et de la nature de la pénalité infligée, et, si celle-ci consiste en une amende, du montant de celle-ci.

2.6. RÉFÉRENCES LÉGALES

- Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;
- Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- Loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène

Ce document est fourni à titre strictement informatif et ne remplace pas un conseil juridique.

Il est mis à disposition sous licence Creative Commons CC BY-NC 4.0 (creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.fr).

Vous pouvez le copier, le diffuser et l'adapter à condition de citer la FEAS et de ne pas en faire un usage commercial.

Pour citer : « Source : FEAS, Outil 2, Fiche 6 – Procédures disciplinaires, 2026, licence CC BY-NC 4.0 ».

En cas de modification : « Adapté de : FEAS, Outil 2, Fiche 6 – Procédures disciplinaires, 2026 ».

La FEAS n'est pas responsable d'un usage inapproprié de tout ou partie de ce document et notamment des versions modifiées par des tiers.

© 2026 FEAS – Fédération des employeur·euses des arts de la scène