

# Que faire si un salarié refuse de réintégrer son poste après une mission temporaire ?

## Réponse courte

En cas de refus d'un salarié de réintégrer son poste après une mission temporaire, l'employeur doit d'abord tenter de le contacter rapidement pour obtenir des explications et lui laisser un **délaï raisonnable** (2 à 3 jours ouvrables) pour justifier son absence. Si aucune justification valable n'est fournie, l'employeur adresse une **mise en demeure** formelle par lettre recommandée, rappelant l'obligation de reprise et les conséquences disciplinaires.

Si le salarié persiste dans son refus ou reste silencieux, l'employeur peut alors engager une **procédure disciplinaire**, incluant un entretien préalable, pouvant aller jusqu'au licenciement pour **faute grave** sans préavis ni indemnité, dans le respect de la procédure légale. Il est essentiel de documenter chaque étape, d'analyser les circonstances individuelles et de garantir l'égalité de traitement.

## Définition

Le refus de réintégrer son poste par un salarié à l'issue d'une mission temporaire correspond à une **absence non justifiée** à la date prévue de reprise des fonctions. Cette situation se distingue d'une absence justifiée par un motif légal, tel qu'un congé maladie, un congé légal ou un cas de force majeure.

L'absence injustifiée constitue une **inexécution des obligations contractuelles** du salarié, pouvant être qualifiée de faute disciplinaire, voire de faute grave selon la gravité et la persistance du refus.

## Questions fréquentes

### Comment formaliser la mise en demeure ?

La mise en demeure formelle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, rappelant l'obligation de reprise et les conséquences disciplinaires en cas de refus persistant. Cette formalisation écrite constitue une preuve essentielle en cas de procédure ultérieure.

### Faut-il documenter chaque étape ?

Oui, il est essentiel de documenter chaque étape : tentatives de contact, mise en demeure, échanges, justifications fournies. Cette documentation rigoureuse protège l'employeur en cas de contentieux et démontre le respect du principe du contradictoire et l'égalité de traitement.

### Le licenciement pour faute grave est-il possible ?

Oui, le refus persistant de réintégration sans motif légitime peut justifier un licenciement pour faute grave selon l'article L.124-10 du Code du travail. Cette sanction nécessite le respect strict de la procédure (entretien préalable, notification écrite motivée, délai d'un mois).

### Que faire si un salarié refuse de réintégrer son poste après une mission temporaire ?

L'employeur doit d'abord contacter le salarié pour obtenir des explications et lui laisser un délai raisonnable (2 à 3 jours ouvrables) pour justifier son absence. Sans justification valable, une mise en demeure formelle est adressée par lettre recommandée rappelant l'obligation de reprise.

### Quel délai laisser au salarié pour s'expliquer ?

Un délai raisonnable de 2 à 3 jours ouvrables doit être laissé au salarié pour fournir des explications sur son absence. Ce délai permet d'identifier les raisons (maladie, force majeure, malentendu) avant d'engager une procédure plus contraignante. La traçabilité écrite est essentielle.

### Quelle suite si le refus persiste ?

Si le salarié persiste dans son refus ou reste silencieux, l'employeur peut engager une procédure disciplinaire incluant un entretien préalable. La procédure peut aller jusqu'au licenciement pour faute grave sans préavis ni indemnité, dans le respect des règles légales et procédurales.

## Conditions d'exercice

L'employeur doit vérifier plusieurs éléments avant d'engager une procédure.

Condition	Détail
Information préalable	Le salarié doit avoir été informé par écrit des modalités, durée et date de reprise
Obligation du salarié	Tenu de reprendre son poste à la date convenue, sauf justification légale
Absence de motif légitime	Le refus constitue une violation des obligations contractuelles (art. <a href="#">L.121-1</a> et suivants)
Égalité de traitement	Procédure identique pour tous les salariés en situation comparable
Motifs légitimes	Certificat médical, événement de force majeure

## Modalités pratiques

La procédure suit un enchaînement rigoureux.

Étape	Détail
Contact du salarié	Contact par tout moyen approprié (appel, courriel, lettre recommandée)
Délai raisonnable	Laisser 2 à 3 jours ouvrables pour justifier l'absence
Mise en demeure	Lettre recommandée avec AR rappelant l'obligation et les conséquences disciplinaires
Procédure disciplinaire	Entretien préalable si le refus persiste
Licenciement	Licenciement pour faute grave sans préavis ni indemnité (art. <a href="#">L.124-10</a> )

## Pratiques et recommandations

**Documenter chaque étape** de la procédure (courriers, échanges, preuves de notification) afin d'assurer la traçabilité et la sécurité juridique en cas de contestation devant le tribunal du travail. **Garantir le respect du contradictoire** en offrant au salarié la possibilité de s'expliquer sur son absence.

Avant toute sanction, **analyser les circonstances individuelles**, notamment l'ancienneté, les antécédents disciplinaires, et vérifier l'absence de discrimination ou de harcèlement. **Veiller à l'encadrement humain** de la procédure et à l'égalité de traitement entre salariés. En cas de doute sur la légitimité de l'absence, il est recommandé de **solliciter un avis juridique** spécialisé.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-1</u> et suivants du Code du travail	Obligations contractuelles du salarié
Art. <u>L.124-2</u> du Code du travail	Entretien préalable au licenciement
Art. <u>L.124-10</u> du Code du travail	Licenciement pour faute grave
Art. <u>L.251-1</u> et suivants du Code du travail	Égalité de traitement et non-discrimination
Jurisprudence luxembourgeoise	Abandon de poste comme faute grave après mise en demeure restée sans effet

L'absence injustifiée doit toujours être appréciée au regard des circonstances individuelles. Avant toute décision de licenciement, il est impératif de respecter scrupuleusement la procédure légale pour limiter les risques de contentieux.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.