

Le non-respect des horaires de travail est-il sanctionnable ?

Réponse courte

Oui, le non-respect des horaires de travail constitue un manquement aux obligations contractuelles du salarié et peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Les horaires de travail résultent du contrat, du règlement intérieur ou des dispositions de la convention collective applicable. Les retards répétés ou les départs anticipés non autorisés perturbent l'**organisation du travail** et portent atteinte à l'obligation de bonne exécution du contrat.

La gravité de la sanction dépend de la **fréquence**, de la **durée** des retards et de l'**impact** sur l'entreprise. Un retard isolé de quelques minutes justifie au plus un **rappel à l'ordre** ou un **avertissement**. En revanche, des retards chroniques malgré des avertissements préalables peuvent constituer une cause réelle et sérieuse de **licenciement avec préavis**, voire une faute grave si le salarié occupe un poste à responsabilités ou si les retards entraînent des conséquences graves pour l'activité.

Définition

Le **non-respect des horaires de travail** englobe les retards à la prise de poste, les départs anticipés, les prolongations non autorisées de pauses et les absences inopinées pendant le temps de travail. Il constitue un manquement à l'obligation du salarié de se conformer à l'**organisation du temps de travail** définie par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction.

Conditions d'exercice

L'appréciation du non-respect des horaires tient compte de plusieurs éléments.

Critère	Détail
Fréquence	Retard isolé vs. retards chroniques
Durée	Quelques minutes vs. retard significatif
Impact	Perturbation de l'activité, retard de production, mécontentement de clients
Avertissements préalables	Le salarié a-t-il déjà été rappelé à l'ordre
Motif invoqué	Transport, situation familiale, force majeure
Poste occupé	Fonction nécessitant une présence stricte (accueil, production, sécurité)

Modalités pratiques

La gestion des retards suit une démarche progressive et documentée.

Étape	Détail
Constatation	Relevé précis des retards (pointeuse, relevé hiérarchique)
Rappel oral	Premier rappel à l'ordre informel
Avertissement écrit	Notification formelle si le comportement persiste
Entretien	Discussion sur les causes et les solutions possibles
Sanction graduée	Blâme, puis mise à pied si la convention le prévoit
Licenciement	En dernier recours, après gradation documentée

Pratiques et recommandations

Objectiver le constat des retards au moyen d'un système de pointage ou de relevés horaires fiables évite les contestations sur la matérialité des faits. **Dialoguer** avec le salarié pour comprendre les causes des retards (transport, garde d'enfants) permet parfois de trouver des solutions organisationnelles avant de sanctionner.

Appliquer la gradation des sanctions (rappel oral, avertissement écrit, blâme) démontre la proportionnalité et le sérieux de la démarche disciplinaire. **Traiter** de manière égale tous les salariés en situation de retard comparable est impératif pour éviter toute accusation de discrimination.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.124-10</u> du Code du travail	Faute grave (retards graves et persistants)
Art. <u>L.124-11</u> du Code du travail	Licenciement abusif
Art. <u>L.251-1</u> du Code du travail	Égalité de traitement
Règlement intérieur	Horaires et obligations de ponctualité

Les retards liés à un handicap ou à une situation de grossesse ne peuvent pas être sanctionnés de la même manière en raison des protections spécifiques prévues par la loi. L'employeur doit envisager des aménagements raisonnables avant toute sanction.

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.