Quelles pièces conserver en cas de procédure disciplinaire ?

Réponse courte

Il faut d'abord écarter une confusion : **aucune procédure disciplinaire n'est organisée par le Code du travail**. L'expression « sanction disciplinaire » n'y figure pas, et l'avertissement n'obéit à aucune forme. Ce qui est encadré, c'est le licenciement.

Les pièces à conserver sont donc celles qui font courir ou respecter un délai. La **date de connaissance des faits**, qui ouvre le mois de l'article L.124-10, paragraphe 6. La **convocation à l'entretien préalable** et sa preuve d'envoi, dans les entreprises d'au moins cent cinquante salariés. La **notification** par lettre recommandée (L.124-3) et son récépissé. La **demande de motifs** et la réponse, chacune enfermée dans un délai d'un mois (L.124-5).

La durée de conservation se déduit de la forclusion : trois mois pour agir en licenciement abusif, portés à **un an** par réclamation écrite du salarié (L.124-11, paragraphe 2).

Définition

L'**avertissement** est un acte unilatéral par lequel l'employeur signale un manquement. Sa validité ne dépend d'aucune forme ; sa seule difficulté est probatoire — établir qu'il a été reçu.

Le **dossier disciplinaire** n'est pas une institution juridique. C'est un ensemble de pièces dont l'utilité tient à la chronologie : ce qui a été reproché, quand l'employeur l'a su, ce qu'il a fait ensuite.

Conditions d’exercice

Chaque pièce sert à établir le respect d'un délai ou la matérialité d'un fait ; celles qui ne servent ni à l'un ni à l'autre encombrent le dossier.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Pièce	Ce qu'elle établit	Délai concerné
Signalement, rapport d'enquête daté	La date de connaissance des faits	Un mois pour invoquer un motif grave (L.124-10, paragraphe 6)
Convocation à l'entretien préalable et preuve d'envoi	Le respect de la forme et du calendrier	Procédure à entamer dans le mois (L.124-2)
Compte rendu d'entretien	Les explications recueillies	Aucun délai propre
Notification du licenciement, récépissé du recommandé	La date de notification	Point de départ des délais suivants
Demande de motifs et réponse motivée	Le respect du délai d'un mois de part et d'autre	L.124-5
Avertissement antérieur et preuve de sa remise	La réitération invoquée à l'appui d'un fait nouveau	L.124-10, paragraphe 6, alinéa 2

Modalités pratiques

Un dossier disciplinaire se constitue au fil des faits, pas au moment de la décision : reconstitué après coup, il porte les traces de sa reconstitution.

Geste	Marche à suivre
Ouverture d'enquête	Écrire une note datée mentionnant l'objet et les vérifications prévues
Auditions	Dater chaque compte rendu et le faire signer par les personnes entendues
Avertissement	Conserver la preuve de la remise, plus que le document lui-même
Notification	Archiver le récépissé de dépôt avec la copie de la lettre
Réponse aux motifs	Conserver la trace de l'envoi dans le mois
Conservation	Un an au moins après la notification ; jusqu'à décision définitive en cas d'action

Pratiques et recommandations

La date de connaissance des faits est la pièce que les dossiers oublient le plus souvent, et celle qui décide le plus fréquemment de l'issue. Sans note d'ouverture d'enquête ni rapport daté, l'employeur ne peut pas démontrer que le mois de l'article L.124-10 a été respecté, et le motif grave tombe sans que les faits soient même discutés.

Un avertissement conservé sans preuve de remise ne sert à rien. Ce qui compte est la démonstration que le salarié a reçu le document : un envoi recommandé, une réponse écrite, une signature datée sur un double.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

La purge se règle au cas par cas. Un avertissement de sept ans jamais suivi d'effet n'a plus de finalité et doit disparaître à la demande du salarié ; le dossier d'un licenciement contesté, lui, se conserve jusqu'à la décision définitive, réclamation écrite comprise, qui porte le délai d'action à un an.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.124-2 du Code du travail	Entretien préalable dans les entreprises d'au moins cent cinquante salariés : convocation, objet, date, heure et lieu
Article L.124-3 du Code du travail	Notification du licenciement par lettre recommandée à la poste
Article L.124-5 du Code du travail	Demande des motifs dans le mois et réponse motivée dans le mois, à peine de licenciement abusif
Article L.124-10, paragraphe (6) du Code du travail	Faits non invocables au-delà d'un mois à compter de la connaissance
Article L.124-11, paragraphe (2) du Code du travail	Forclusion de trois mois, portée à un an par réclamation écrite
RGPD, article 17	Effacement des pièces dont la finalité est épuisée

Le Code du travail n'organise aucune procédure disciplinaire : ce sont les délais du licenciement qui commandent le dossier. Conservez la date de connaissance des faits et la preuve de remise de chaque acte, au moins un an après la notification.

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.