

Une erreur de publication sur le compte d'entreprise engage-t-elle la responsabilité du salarié ?

Réponse courte

La responsabilité du salarié peut être engagée en cas d'erreur de publication **uniquement si une faute caractérisée est prouvée**. Le salarié n'est tenu à réparation qu'en cas de **faute lourde** (dol) dans l'exécution du contrat de travail. Une erreur simple commise de bonne foi dans l'exécution normale du travail relève de la responsabilité de l'employeur qui assume les risques normaux de l'activité.

Toute sanction disciplinaire ou action en responsabilité suppose une **procédure stricte** : documentation précise de l'erreur, entretien préalable, respect des délais légaux, motivation de la sanction, information de la délégation du personnel (art. [L.414-3](#)) et garantie du droit de défense. L'employeur doit privilégier la prévention et la formation à la sanction, et peut recourir en cas de faute grave au licenciement selon l'art. [L.124-10](#) du Code du travail.

Définition

L'**erreur de publication** désigne toute diffusion, modification ou suppression non conforme de contenu sur les **plateformes numériques officielles** de l'entreprise (réseaux sociaux, site web, intranet) par un salarié habilité dans le cadre de ses fonctions. Cette notion est encadrée par le Code du travail qui limite la **responsabilité du salarié** aux seules **fautes caractérisées** et documentées.

Conditions d'exercice

La mise en cause de la responsabilité du salarié requiert la réunion de plusieurs conditions cumulatives démontrées par l'employeur.

| Condition | Exigence |
|-----------------------|---|
| Faute caractérisée | Démontrée et prouvée par l'employeur |
| Préjudice | Direct et certain pour l'entreprise |
| Causalité | Lien établi entre la faute et le dommage |
| Obligations employeur | Formation et encadrement préalables respectés |
| Procédures internes | Directives claires communiquées au salarié |
| Gravité | Appréciée selon l'intention et l'impact |

Modalités pratiques

L'employeur doit suivre une procédure disciplinaire stricte avant toute sanction ou action en responsabilité contre le salarié.

| Étape | Description |
|---------------------|---|
| Constatation | Documenter précisément l'erreur et ses conséquences |
| Entretien préalable | Entendre le salarié conformément à la procédure |
| Délais légaux | Respecter les délais de notification |
| Motivation | Motiver précisément toute sanction envisagée |
| Délégation | Information de la délégation du personnel (L.414-3) |
| Défense | Garantir le droit de défense du salarié (L.261-1) |

Pratiques et recommandations

Pour sécuriser la gestion des publications, il est recommandé d'établir des **procédures écrites détaillées** précisant les rôles et responsabilités de chaque salarié habilité. La **formation régulière** des salariés concernés est essentielle, tout comme la mise en place d'un système de **validation hiérarchique** pour les contenus sensibles. La **traçabilité des interventions** doit être assurée par des journaux d'activité. Un **protocole de gestion des erreurs** permet de réagir rapidement en cas d'incident. La souscription d'une **assurance responsabilité civile professionnelle** adaptée offre une protection complémentaire. L'employeur doit privilégier une approche préventive et pédagogique plutôt que strictement disciplinaire.

Cadre juridique

| Référence | Objet |
|---|---|
| Art. L.121-4 Code du travail | Exécution de bonne foi du contrat |
| Art. L.124-10 Code du travail | Licenciement pour motif grave |
| Art. L.124-3 Code du travail | Licenciement avec préavis par l'employeur |
| Art. L.261-1 Code du travail | Protection de la vie privée du salarié |
| Art. L.414-3 Code du travail | Information-consultation de la délégation |
| RGPD (UE 2016/679) | Protection des données personnelles |

Une erreur de publication commise de bonne foi dans l'exécution normale du travail ne peut justifier de sanction disciplinaire ni engager la responsabilité financière du salarié. L'employeur doit privilégier la prévention et la formation à la 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.