****

Guide pour remplir le modèle de la

MISE A PIED CONSERVATOIRE

Table des matières

[ce qu’il faut savoir 1](#_Toc61513721)

[Comment remplir le modèle 2](#_Toc61513722)

[1 2](#_Toc61513723)

[2 2](#_Toc61513724)

[3 2](#_Toc61513725)

[4 3](#_Toc61513726)

[5 3](#_Toc61513727)

[6 3](#_Toc61513728)

# ce qu’il faut savoir

**Comment remettre la mise à pied conservatoire :**

On peut signifier la mise à pied conservatoire par n’importe quel moyen (SMS, email, lettre, oral, etc).

**Cependant, pour des raisons de preuves je vous conseille de la notifier par lettre soit remise en main propre contre récépissé soit, envoyée par recommandé avec avis de réception.**

**Délai pour remettre la mise à pied conservatoire :**

La mise à pied conservatoire s’inscrit dans la cadre d’une procédure disciplinaire.

**Ainsi, la mise à pied conservatoire doit être envoyée** (pour la lettre recommandée avec accusé de réception) **ou remise** (pour la lettre remise en main propre contre récépissé) **au plus tôt 1 jour avant l’envoi** **ou la remise** **de la convocation à l’entretien préalable**.(cass. Soc. 20 mars 2013, n°12-15.707)**.**

Ce délai d’1 jour peut être rallongé s’il est justifié pour les besoins d’une enquête (Cass. soc., 14 septembre 2016, n°14-22.225).

**Rappel : si l’employeur ne licencie pas pour faute grave ou lourde au final :**

La mise à pied conservatoire est justifiée lorsque l’employé a commis une faute grave ou lourde (article L1332-3 Code du travail). **Ainsi, si la sanction finale n’est pas un licenciement pour faute grave ou lourde, la période de mise à pied conservatoire doit être rémunérée.**

S’il est décidé une mise à pied disciplinaire comme sanction, la durée de la mise à pied conservatoire s’impute sur la durée de la mise à pied disciplinaire. Si la durée de la mise à pied conservatoire est supérieure à la durée de la mise à pied disciplinaire, le solde de jours doit être rémunéré.

# Comment remplir le modèle

## 1

Mettre les éléments d’identification de l’employeur.

Par exemple : la dénomination sociale, le numéro SIRET, l’adresse, le logo (éventuellement), capital social (sauf association), numéro RCS (si société inscrite au RCS), etc.

Exemple :

*LOGO*

*Cabinet du docteur Alfred Dupont*

*1 avenue de la république, 75001 Paris*

*N°Siret :* *000 000 000 00000*

*N°RPPS : 00000000000*

## 2

Nom et prénom de l’employé ainsi que son adresse.

Exemple :

*Monsieur Jean Dupond*

*1 avenue de la république, 75001 Paris*

## 3

Date et lieu

Exemple :

*A Paris, le 21 juin 2019*

## 4

Choisir entre : Madame, Mademoiselle ou Monsieur

## 5

Choisir entre : Madame, Mademoiselle, Monsieur

## 6

Nom, prénom, fonction de la personne signataire et, signature

L’employeur ou toute personne dont les fonctions l’y autorisent peuvent signer la mise à pied conservatoire (exemple : directeur du personnel, directeur général, directeur général délégué).

Exemple :

*Monsieur Alfred Dupond,*

*Directeur*

*Signature*