

Formation

Gérer les procédures disciplinaires

Sanction disciplinaire : droits, moyens d'action et limites à ne pas franchir

Best

Durée : 2 jours (14h heures)

Tarif inter : 1435 € HT

Collation et déjeuner offerts

Intra et sur-mesure : nous consulter

Public

Dirigeants, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique, managers, tout collaborateur qui dispose d'un pouvoir disciplinaire.

Prérequis

Maîtriser les concepts essentiels en matière de droit social / procédure disciplinaire

Programme de la formation

1. Clarifier le champ d'application du pouvoir disciplinaire de l'employeur

Un pouvoir encadré par le Code du travail et les conventions collectives Les interlocuteurs internes et externes (Prud'hommes, Inspection du travail...)

2. Apprécier la gravité de la faute

Reconnaître ce qui peut être constitutif d'une faute Distinguer les différents types de fautes Comment et quand constater qu'un salarié a commis une faute Qui constate la faute ? Quels sont les moyens licites pour constater une faute ?

3. Prendre la décision de sanctionner un salarié

Déterminer la sanction en fonction de la gravité de la faute La sanction des fautes relevant du règlement intérieur et de la charte informatique Ce qui ne relève pas de la sanction : observations, remarques, rappels à l'ordre, réprimandes L'échelle des sanctions : de l'avertissement au licenciement pour faute lourde La procédure allégée : avertissement ou blâme La procédure avec entretien préalable : du blâme au licenciement pour faute lourde Les délais de notification de la sanction disciplinaire Les conséquences des sanctions pour les salariés

4. Connaître les recours dont dispose le salarié

Bien évaluer la proportionnalité de la sanction et de la faute Limites procédurales : non cumul des sanctions, prescription, sanctions pécuniaires Les risques de discrimination Le respect des droits et libertés du salarié

5. Constituer un dossier pour la procédure prud'homale

Préparer la stratégie de défense du dossier Élaborer le dossier de plaidoirie Preuves, pièces à fournir et délais de production Comment gérer les incidents à la barre .

Objectifs

- Apprécier l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur et les différentes sanctions applicables.
- Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- Maîtriser les procédures à respecter en matière de sanction disciplinaire
- Identifier les sanctions applicables et les recours possibles du salarié

Modalités pédagogiques

- Plus de 80% d'analyses de cas réels et travail sur les cas proposés par les participants
- Récapitulatif des causes et de l'échelle des sanctions
- Cas pratiques sur des situations disciplinaires
- Risques et pièges à éviter au cours de la procédure
- Conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- Plan d'actions individuel pour mettre en pratique à son retour en entreprise

Modalités d'évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation.