



## LE DROIT DISCIPLINAIRE

### PUBLIC

- Dirigeant, CODIR
- Ressources Humaines
- Service juridique, paie
- Managers

### PREREQUIS

- Expérience pratique des relations de travail

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Exposés dynamiques et interactifs
- Etudes de cas
- Analyses de situations
- Partage de bonnes pratiques
- Témoignages

### MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Quizz

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Appréhender les différentes sanctions disciplinaires et délais de prescription
- Apprécier la gravité des fautes dans un contexte plus général
- Sécuriser vos procédures disciplinaires et le choix des sanctions

### PROGRAMME

#### Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

- La faute, motif de la sanction
- Les comportements sanctionnables / non sanctionnables
- Règlement intérieur: intérêt et contenu

#### Les sanctions disciplinaires

- Les sanctions disciplinaires autorisées
- Les sanctions pécuniaires interdites
- Focus sur la mise à pied conservatoire et disciplinaire

#### La procédure disciplinaire

- Sanction disciplinaire
- Procédure simplifiée applicable aux sanctions mineures
- Procédure renforcée applicable aux sanctions lourdes
  - Convocation à un entretien préalable
  - Déroulement de l'entretien
  - Notification de la sanction
  - Exécution de la sanction
  - Refus de la sanction par le salarié
- Licenciement disciplinaire
  - Convocation à un entretien préalable
  - Déroulement de l'entretien
  - Notification et motivation du licenciement

#### Prescription des fautes

- Le délai de prescription des fautes
- Exceptions à la prescription

#### Prescription des sanctions

#### Contrôle prud'homal



10 participants  
maximum par groupe



1 jour