



1 La procédure disciplinaire

Jours : dans **CRISE ET CONFLITS - CRISE ET CONFLITS / Réf : MAN-GES-12**

Objectifs de la formation

- Identifier les règles et procédures applicables aux sanctions disciplinaires
- Gérer une procédure disciplinaire en évitant les erreurs

Programme de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Matin

1. Définir la notion de droit

- Le Code du travail et les conventions collectives
- Les personnes concernées : interne et externe (Prud'hommes, Inspection du travail...)

2. Identifier les domaines du règlement intérieur

- Hygiène et sécurité
- Conditions de travail
- Règles générales et permanentes de vie dans l'entreprise
- Harcèlement moral et sexuel
- Rédiger et diffuser règlement intérieur, chartes et notes de service : les pièges à éviter

3. Distinguer la cause réelle ou sérieuse d'une 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



Après-midi

4. Définir la notion de sanction

- Le constat de la faute
- Délai et notification
- Échelle des sanctions : faute légère, sérieuse, grave, lourde
- La convocation du salarié
- L'entretien préalable
- La décision : choix de la sanction

5. Distinguer les différentes procédures et les limites à ne pas franchir

- La procédure allégée : avertissement ou blâme
- La procédure avec entretien préalable : du blâme au licenciement pour faute lourde
- Savoir articuler une procédure conventionnelle avec une procédure légale

6. Désigner les recours du salarié

- Les limites procédurales : non cumul des sanctions, prescription, sanctions pécuniaires
- Les risques de discrimination
- Le respect des droits et libertés du salarié

Pré-requis

Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines

Public cible

Manager, responsable d'équipe



Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Alternances de savoirs descendants à l'aide de supports théoriques ou juridiques, et de phases actives à travers notamment des mises en situation se basant sur les expériences des stagiaires.

Modalités d'évaluation

- Évaluations formatives tout au long de la journée de formation.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

