

LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

Objectifs pédagogiques

- Connaître le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Connaître la jurisprudence des tribunaux et appréhender les évolutions futures
- Maîtriser les règles de droit et de procédures
- Savoir sanctionner des fautes à bon escient

Public et pré requis

Cette formation s'adresse principalement à la Direction, aux DRH et personnels d'encadrements (responsables de ressources humaines, assistantes de direction ...)

Formateur

- Maître Joël CONTE
Avocat à la Cour d'appel de Toulouse
Conseil et contentieux en droit social

Moyens pédagogiques

- Groupe de 15 participants au maximum
- Vidéo projecteur
- Méthode :
Exposé
Questionnaire et cas pratiques
Etude de cas présentés par les participants
Modèles de lettres commentées

Suivi et évaluation des résultats

- Evaluation du positionnement
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation individuelle de stage

Date et lieu

- Nombre heures de formation : 8
- Date :
- Lieu :

Programme

Comment régler les litiges : du quotidien à la faute lourde

La notion de faute :

- l'appréciation de la faute :
 - l'exécution anormale de la relation contractuelle
 - la violation d'une obligation contractuelle créant un trouble dans l'entreprise
 - la violation d'une règle écrite (légale ou conventionnelle ; règlement intérieur)
 - la violation d'une règle non écrite
 - la gradation dans la gravité de la faute
 - les faits du salariés non sanctionnables
- la prescription des fautes : le délai pour sanctionner
- la preuve des fautes
- les catégories de faits reconnus comme fautifs par la jurisprudence des tribunaux : absence, etc ...

Le choix de sanction :

- les différents types de sanctions prévues par les textes: avertissement, mise à pied, rétrogradation, la modification du contrat pour motif disciplinaire,
- les sanctions prévues par le règlement intérieur
- choisir la sanction appropriée
- la proportionnalité de la sanction par rapport à la faute
- les sanctions interdites : sanctions pécuniaires, discriminatoires ...
- l'interdiction de sanctionner deux fois le même fait
- la prescription de la sanction
- les limites du pouvoir de surveillance

La procédure disciplinaire :

- lorsque la sanction envisagée est un avertissement
- la procédure pour les sanctions autres que l'avertissement
- la conduite de l'entretien
- la rupture du CDI : le licenciement disciplinaire (mise à pied conservatoire éventuelle, entretien préa-

- lable, motivation et notification du licenciement),
- la faute à caractère pénal
- le préavis
- la rupture du CDD pour faute grave
- le cas des salariés protégés
- l'exécution de la sanction
- les précautions à prendre en cas de rupture de la période d'essai

Le contrôle juridictionnel du pouvoir disciplinaire de l'employeur :

- contrôle de la sanction (autre qu'un licenciement)
- contrôle du licenciement disciplinaire
- se prémunir en prévision d'un contentieux prud'homal éventuel

Documentation remise :

- Résumé synthétique de chaque point abordé
- Textes : loi et règlement

Modèles de lettres et documents :

- note de service
- lettre de blâme
- lettre d'avertissement
- convocation à entretien préalable à sanction
- notification d'une sanction (autre qu'un licenciement)
- convocation à un entretien préalable au licenciement pour faute simple
- lettre de licenciement pour faute simple
- convocation à un entretien préalable au licenciement pour faute grave ou lourde
- lettre de licenciement pour faute grave ou lourde
- délais de procédure