

Conduire une procédure disciplinaire en entreprise

Public : Responsables RH. Gestionnaires RH. Directeurs des ressources humaines. Dirigeants de PME. Responsables administratifs. Managers amenés à engager une procédure disciplinaire. Juristes d'entreprise

Prérequis : Aucun prérequis juridique n'est nécessaire.
Une expérience en management ou en ressources humaines est recommandée.

Durée : 2 jours (14 heures).

Objectifs : À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les comportements pouvant justifier une sanction disciplinaire.
- Respecter les obligations légales de la procédure disciplinaire.
- Choisir une sanction proportionnée aux faits.
- Organiser un entretien préalable.
- Rédiger les principaux courriers disciplinaires.
- Prévenir les risques prud'homaux.

Programme :

Comprendre le pouvoir disciplinaire de l'employeur

Le cadre juridique

- Les sources du droit disciplinaire
- Le règlement intérieur
- Le pouvoir de direction de l'employeur
- Les obligations du salarié
- Les délais de prescription
- Les risques contentieux

Étude de cas

Qualifier plusieurs comportements fautifs.

Identifier les fautes disciplinaires

Analyser les situations rencontrées

- Faute simple
- Faute grave
- Faute lourde
- Absences injustifiées
- Insuffisance professionnelle et insuffisance de résultats
- Harcèlement, discrimination, violences

- Les preuves recevables

Atelier

Qualification juridique de situations concrètes.

Conduire la procédure disciplinaire

Respecter les étapes obligatoires

- Convocation à l'entretien préalable
- Délais à respecter
- Déroulement de l'entretien
- Assistance du salarié
- Notification de la sanction
- Archivage du dossier

Simulation

Conduite d'un entretien préalable.

Choisir la sanction adaptée

Adapter la réponse disciplinaire

- Avertissement
- Blâme
- Mise à pied disciplinaire
- Mutation disciplinaire
- Rétrogradation
- Licenciement disciplinaire
- Principe de proportionnalité

Cas pratique

Choisir la sanction adaptée à différents dossiers.

Sécuriser ses pratiques

Prévenir les contentieux

- Constituer un dossier solide
- Les erreurs les plus fréquentes
- Les décisions de jurisprudence récentes
- Préparer une éventuelle contestation
- Bonnes pratiques RH

Exercice

Audit d'une procédure disciplinaire complète.

Synthèse

Élaboration d'une check-list opérationnelle permettant de sécuriser chaque étape d'une procédure disciplinaire.

Méthodes pédagogiques :

La formation privilégie une approche concrète fondée sur les situations rencontrées dans les entreprises.

Les participants travaillent à partir :

- de cas réels anonymisés ;
- de simulations d'entretiens préalables ;
- d'exercices de qualification des fautes ;
- de modèles de courriers disciplinaires ;
- de décisions de jurisprudence récentes ;
- d'échanges de pratiques entre participants.

Chaque participant repart avec des modèles de documents, une check-list de procédure et des outils directement réutilisables.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Auto-positionnement initial et final

Exercices pratiques tout au long de la formation

Questionnaire de validation des acquis