

MAITRISER LE DROIT DISCIPLINAIRE

Objectifs pédagogiques et opérationnels

Maîtriser les procédures disciplinaires pour éviter les contentieux
Savoir apprécier la gravité de la faute
Se prémunir d'une annulation de la sanction par le juge prud'homal

Pré requis

Aucun

Public

Directeurs ou responsables ressources humaines
Cadres de la fonction RH
Tout responsable hiérarchique ou responsable de service

Suivi et validation

Quiz et cas pratique
Evaluation de la formation
Rapport de connexion

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Cas pratiques réalisés tout au long de la formation
Support pédagogique

Durée – Modalités

1 jour, soit 7 heures
Présentiel ou distanciel synchrone
(classe virtuelle)

PROGRAMME DETAILLE

1. LE CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

Les différentes sanctions légales ou conventionnelles
Les sanctions prévues par le règlement intérieur
Le principe de la proportionnalité de la sanction
Les sanctions interdites

2. LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Repérer les éléments constitutifs d'un comportement fautif
Constituer le dossier et consigner les faits par écrit
Respecter les délais et la prescription des faits
Savoir motiver ses décisions
Rédiger la notification de la décision

3. LES RECOURS DU SALARIE

Le respect des droits de la défense
Le refus d'exécuter la sanction
Les recours possibles : recours amiable, représentants du personnel, conseil de prud'hommes...

4. LE CAS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Le statut des salariés protégés
Comment sanctionner un représentant du personnel ?
La procédure applicable
La place de l'inspecteur du travail dans la procédure

5. LES PIEGES A EVITER

Le harcèlement moral

La discrimination

L'exercice du pouvoir disciplinaire et le droit de grève

Formation éligible au renouvellement de la carte des professionnels de l'immobilier conformément au décret n°2016-173 du 17/02/2016.