

Le droit disciplinaire dans l'entreprise : exercer le pouvoir disciplinaire dans le respect des procédures

-

Programme de formation détaillé

Objectifs :

- Acquérir les bases du droit disciplinaire dans l'entreprise, mettre en œuvre la procédure disciplinaire de manière sécurisée
- Identification des applications pratiques et mobiliser les pratiques dans le poste
- Développement des compétences pour une meilleure maîtrise du poste

Dans un contexte de mise à jour des connaissances des salariés.

Public :

- Managers, personnel en charge des ressources humaines, personnel d'encadrement, chef de service, personnel d'encadrement

Niveau de connaissance préalable requis :

- Pas de préalable requis

A l'issue de la formation le stagiaire :

Dispose d'une connaissance théorique de base sur les questions relatives au droit disciplinaire dans l'entreprise, qu'il est capable de mobiliser dans son activité professionnelle

Moyens d'évaluation

QCM d'évaluation en fin de session

Organisation et moyens :

- Formation de 2h30 organisée en présentiel/ hybride
- Remise d'un support pédagogique en version informatique et de ses annexes
- Dans les locaux d'OVEREED ou chez le client

Intervenants :

- **Maître Gaëlle de Thoré et Maître Nelly Bony – Avocats associés, Cabinet OVEREED**
Gaëlle de Thoré et Nelly Bony co-dirigent le Département Droit Social du Cabinet OVEREED
Elles défendent et conseillent les entreprises françaises et internationales dans leurs problématiques de droit social.

Programme détaillé

Evaluation des connaissances en début de formation :

Tour de table avec les participants en début de formation

Les modalités d'intervention

- Exposé oral avec projection d'un support de formation et annexes
- Temps d'échange - questions/réponses orales au cours et à la fin de chaque thématique pour s'assurer de la bonne compréhension

MODULE I – LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DANS L'ENTREPRISE (2h30)

8h30 - 8h45 **Accueil des stagiaires – présentation des formateurs et des stagiaires (tour de table)**
Remise des supports et annexes aux stagiaires
Evaluation des connaissances en début de formation : tour de table

8h45 – 10h45 **Intervention orale, suivant support et annexes**

- 1. Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : les comportements fautifs et sanctions**
 - 1.1. La faute : identifier les comportements sanctionnables et « non sanctionnables »,
 - les comportements fautifs et le degré de gravité des fautes,
 - les faits « non sanctionnables » (faits relevant de la vie privée, exercice des droits par le salarié, etc.)
 - 1.2. Les sanctions : connaître l'échelle des sanctions et évaluer la sanction appropriée
- 2. La procédure disciplinaire**
 - 2.1. La procédure des sanctions mineures
 - 2.2. La procédure pour les sanctions plus lourdes
 - 2.3. Renoncer à une sanction, annuler une sanction
 - 2.4. Contestation des sanctions
- 3. Les règles de prescription**
 - 3.1. La prescription des fautes
 - 3.2. La prescription des sanctions
- 4. Le contrôle de l'activité des salariés par l'employeur**
 - 4.1. Les principes qui encadrent les moyens et techniques de contrôle et de surveillance du personnel
 - 4.2. Différents moyens de contrôle et leur « régime »
 - Le contrôle des moyens et outils de communication (téléphone, ordinateur, messagerie)
 - La vidéosurveillance
 - La géolocalisation

11h00 – 11h45 **Vérification et mise en œuvre des acquis de la formation : QCM**
Remise des formulaires de satisfaction aux stagiaires
Echange final -clôture