



**LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DANS  
L'ENTREPRISE**  
**L'ESSENTIEL**

**Durée :** 3h30

**Dates :**

Nous contacter ou consulter le catalogue de nos formations dans la rubrique actualités de notre site Internet

**Coût :**

● Inter & visio: 295 € HT / stagiaire

● Intra : 495 € HT / stagiaire\*

\* hors frais de déplacement

**Lieu présentiel / intra ou visio :**

Nous contacter ou consulter le catalogue de nos formations dans la rubrique actualités de notre site Internet

**Pré-requis :** Avoir des notions de droit du travail

**Intervenant pédagogique :**

Xavier Monginoux, juriste,  
Responsable de la formation  
JURICIAL

**Public concerné**

Dirigeant & Manager  
DRH / RRH  
Juriste  
Comptable

**Méthodes mobilisées & pédagogiques**

Support de présentation  
Partage d'expériences  
Cas pratiques

**Délais d'accès**

Réponse en moins de 48 heures à toute demande concernant cette formation par mail ou téléphone

**Modalités d'évaluation des acquis**

- Quizz en cours de formation
- Quizz en fin de formation pour s'assurer de la bonne acquisition des compétences

**Les + de notre offre**

- 25 ans d'expérience du formateur
- Une analyse de vos pratiques
- De nombreux documents pratiques et / ou fiches d'autocontrôles
- Attestation de présence

Quel type de sanction choisir du blâme au licenciement ?

Comment ? Pourquoi ? Quelle procédure ?

Pour un CDI ? pour un CDD ?

**ENJEUX**

- ✓ Savoir comment sanctionner un salarié en absence injustifiée ?  
Souvent en retard ? Qui part de son poste de travail ?
- ✓ Savoir comment prononcer une mise à pied disciplinaire ?
- ✓ Estimer le nombre de sanctions avant un licenciement ?
- ✓ Savoir si la faute du salarié est prescrite

**OBJECTIFS : au cours de cette formation, vous allez :**

- ✓ Connaître les vérifications à opérer avant de prononcer une sanction
- ✓ Décider de la bonne sanction à appliquer en fonction des fautes
- ✓ Appliquer les procédures disciplinaires pour un CDI, un CDD
- ✓ Sécuriser l'entreprise en cas de contentieux

**COMPETENCES : vous aurez acquis les compétences nécessaires pour :**

- ✓ Maitriser les différentes sanctions et des procédures applicables
- ✓ Maitriser les propos à tenir pendant un entretien préalable
- ✓ Maitriser de la rédaction des courriers allant de l'avertissement aux licenciements

**PROGRAMME DETAILLE CI-APRES**

Pour toute question & information :

Xavier Monginoux 05.35.37.44.00

[x.monginoux@juricial.com](mailto:x.monginoux@juricial.com)

# Programme

## LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DANS L'ENTREPRISE

Quelle sanction choisir ? Comment ? Pourquoi ? Quelle procédure ? Pour un CDI, pour un CDD.

### Les grands principes du droit disciplinaire

- ✓ Généralités sur le droit disciplinaire, l'absence de définition de la faute, les sanctions interdites
- ✓ Panorama des sanctions disciplinaires
- ✓ Les vérifications à effectuer avant de prendre une décision
- ✓ La prescription de la faute
- ✓ La prise en compte de certaines fautes / la double sanction

### Les différentes sanctions en détail

- ✓ Le rappel à l'ordre
- ✓ Le blâme
- ✓ L'avertissement
- ✓ La mise à pied disciplinaire
- ✓ La rétrogradation
- ✓ La mutation disciplinaire
- ✓ Le licenciement
  - Le licenciement pour cause réelle et sérieuse
  - Le licenciement pour faute grave
  - Le licenciement pour faute lourde

### La procédure disciplinaire à l'encontre d'un salarié non protégé

- ✓ Focus sur la mise à pied conservatoire
- ✓ La procédure disciplinaire sans entretien obligatoire
- ✓ La procédure disciplinaire avec entretien obligatoire
  - La convocation à l'entretien préalable
  - Le déroulé de l'entretien préalable
  - Les délais
  - La notification de la sanction

### La procédure disciplinaire dans le cadre d'un CDD

- ✓ Généralités
- ✓ Les cas de rupture du CDD
- ✓ La rupture du CDD pour faute grave