



LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

TRANSPORTS



62

FORMATION

PUBLIC & PRÉREQUIS

- ✓ Groupe de 15 Personnes max.
- ✓ Chef d'entreprise, Personnel RH et débutant souhaitant maîtriser les règles et procédures encadrant le pouvoir disciplinaire de l'employeur.
- ✓ Pas de prérequis
- ✓ Personnes en situation de han-dicap : l'accessibilité peut être adaptée (nous contacter pour étudier votre situation).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Permettre aux participants de :

- ✓ Maîtriser les règles encadrant l'élaboration et le contenu du règlement intérieur.
- ✓ Mettre en œuvre une procédure disciplinaire et faire face aux aléas.
- ✓ Notifier une sanction ou un licenciement dans le respect des règles applicables pour éviter un contentieux.
- ✓ Connaître les différentes sanctions disciplinaires applicables et savoir les mettre en œuvre.
- ✓ Connaître les différents types de licenciement applicables.
- ✓ Comprendre l'importance de la jurisprudence en matière de droit disciplinaire.
- ✓ Maîtriser le risque financier en cas de licenciement irrégulier ou abusif.

INTERVENANT

Alexis MORET

DATE, DURÉE, ET LIEU

- ✓ Jeudi 26 novembre 2026
- ✓ 9h00-12h30 / 13h30-17h00 (7 heures de formation)
- ✓ Locaux de la FNTR Pas-de-Calais :
230 Allée du Luxembourg, Zone Artoipôle II
62128 Wancourt

TARIF

550 € HT adhérents FNTR 62
650 € HT non adhérents

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Diaporama projeté sur grand écran + manuel de formation remis à chaque participant en début de séance
- ✓ Exercices pratiques.

SUIVI ET ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION

- ✓ Recueil des attentes lors de l'inscription
- ✓ Emargement par les stagiaires et le formateur / attestation individuelle de suivi de la formation.
- ✓ QCM en fin de session / Questionnaire d'évaluation de la formation

1. LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR

- Rôle du règlement intérieur
- Contenu du règlement intérieur
- Elaboration du règlement intérieur

2. PRÉALABLES À LA MISE EN OEUVRE DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Imputabilité de la faute
- Délai de prescription
- Qui détient le pouvoir de sanctionner ?

3. LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Convocation à l'entretien préalable
- Absence du salarié à l'entretien / Demande de report
- Assistance et représentation / Déroulement de l'entretien préalable
- Délai de notification
- Contenu du courrier
- Motivations des motifs/sanction en cas d'insuffisance de motivation

4. LES DIFFÉRENTS TYPES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES (hors licenciement)

- Définition de la sanction disciplinaire
- Pouvoir d'appréciation de l'employeur (et ses limites)
- Echelle des sanctions
- Les sanctions interdites
- Les mesures licites

5. LE LICENCIEMENT DISCIPLINAIRE

- Le licenciement pour faute simple
- Le licenciement pour faute grave
- Le licenciement pour faute lourde
- Une procédure échappant au pouvoir disciplinaire : la démission présumée

6. LE POUVOIR DISCIPLINAIRE : CE QUE DISENT LES TRIBUNAUX

- Non-cumul des sanctions
- Infractions en dehors du temps de travail
- Perte de confiance

7. LES CONSÉQUENCES FINANCIÈRES

- En cas de licenciement pour faute grave invalidé : indemnités liées au licenciement
- Sanction des irrégularités de fond : l'indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse
- Sanction des irrégularités de forme : l'indemnité pour non-respect de la procédure
- L'indemnité pour licenciement nul
- Remboursement des allocations-chômage

8. QUESTIONS / RÉPONSES

Convention de formation : adressée à l'inscrit dès réception du bulletin d'inscription.

Attestation de suivi de stage : adressée à l'issue du stage avec votre facture.

Annulation et abandon : Toute annulation doit être notifiée par écrit et nous parvenir 8 jours avant le début de la formation. Toute formation commencée est due dans sa totalité.